

**UCHWAŁA NR XXI/173/2025
RADY MIASTA SZCZECINEK**

z dnia 26 czerwca 2025 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie miasta Szczecinek

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 i 1907) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Szczecinek może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytku położonym na obszarze miasta Szczecinek, który jest wpisany indywidualnie do rejestru zabytków. Dotacja nie może przekroczyć 100% kosztów zadania.

2. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Miasto Szczecinek możliwe jest udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na zadania określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytku położonym na obszarze miasta Szczecinek, który jest indywidualnie wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w Gminnej Ewidencji Zabytków. Dotacja nie może przekroczyć 100% kosztów zadania.

§ 2. 1. O dotacje może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L 2831 z 15 grudnia 2023 r.).

3. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa dotacja celowa jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., s.9 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28 czerwca 2014 r., s.45 z późn. zm.)

4. Pomocą *de minimis* dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu rozporządzenia wskazanego w ust. 2, a dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa w rozumieniu rozporządzenia wskazanego w ust. 3, są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

5. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, chyba, że możliwość sfinansowania prac lub robót budowlanych w dłuższym okresie wynika z warunków uzyskania środków zewnętrznych.

6. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

7. Miasto Szczecinek może nie udzielić dotacji w przypadku nieuzyskania środków zewnętrznych, o które będzie się ubiegać.

8. Nie stosuje się ust. 5 w przypadku udzielenia dotacji celowej ze środków pozyskanych przez Miasto Szczecinek ze środków zewnętrznych.

§ 3. 1. Burmistrz Miasta Szczecinek ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Szczecinek.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 30 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków. Przez dzień podania informacji rozumie się dzień ukazania się tej informacji w środkach przekazu, o których mówi ust. 2.

4. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Szczecinek.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

6. Termin, o którym mowa w ust. 3 nie ma zastosowania w przypadku ogłoszonych naborów ze środków zewnętrznych o dofinansowanie umożliwiające udzielanie przez Miasto Szczecinek dotacji na prace wymienione w § 1 niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 lub 3 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy;
- 3) w przypadku zabytku wpisanego indywidualnie do rejestru zabytków - oryginał lub kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót; w przypadku obiektu ujętego w Gminnej Ewidencji Zabytków – zalecenia konserwatorskie lub uzgodnienie właściwego organu ochrony zabytków dotyczące planowanego zakresu zmian przy obiekcie;
- 4) kopię dokumentacji, na podstawie której zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków (projekt budowlany, program prac konserwatorskich/restauratorskich lub inne wymagane dokumentacje);
- 5) oryginał lub kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeżeli planowane prace wymagają uzyskania pozwolenia na budowę,
- 6) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji;
- 7) szczegółowy kosztorys ofertowy przewidywanych prac lub robót podpisany przez osobę wykonującą kosztorys oraz przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez przedstawiciela właściwego organu ds. ochrony zabytków w zakresie zgodności z wydanym pozwoleniem;
- 8) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.

3. Nie stosuje się ust. 2 pkt. 4, 5 i 7 w przypadku naborów umożliwiających udzielenia dotacji celowej ze środków pozyskanych przez Miasto Szczecinek ze środków zewnętrznych.

4. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, w przypadku gdy jest przedsiębiorcą, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku
- 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) pozostałych informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.).

5. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w sektorze rolnym, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

3) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

6. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w sektorze rybołówstwa jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 2) dokumentów określonych art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

7. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 5. 1. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Burmistrza Miasta Szczecinek, zwanej dalej „komisją”.

2. Zasady i tryb pracy komisji określa Burmistrz Miasta Szczecinek w drodze zarządzenia.

3. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace lub roboty budowlane;
- 3) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 6. 1. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w niniejszej uchwale.

2. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w naborze,
- 2) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków lub w przypadku dotacji z zewnętrznych funduszy pozyskanych przez Miasto Szczecinek – dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 3) nie są zgodne z zakresem zgodnym z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Terminu nie stosuje się do dotacji z pozyskanych środków zewnętrznych.

4. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Szczecinek.

5. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki,
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

6. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.

7. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji komisja uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Miasta Szczecinka, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej miasta,
- 2) stan zachowania zabytku,
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) wysokość zaangażowania środków własnych,

- 5) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł,
- 6) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość kontynuowania.

8. Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§ 7. 1. Dotacja przyznawana jest w drodze uchwały Rady Miasta Szczecinek, na wniosek Burmistrza Miasta Szczecinek, po uprzednim zaopiniowaniu jej przez właściwą komisję Rady Miasta Szczecinek.

2. W uchwale Rady Miasta Szczecinek określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację (beneficjenta),
- 2) prace lub roboty przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) wysokość przyznanej dotacji,

3. Przyznana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie miasta na dany rok budżetowy.

4. Przyznana kwota dotacji może być inna od wnioskowanej.

5. Wnioskodawcy, którym decyzją Rady Miasta Szczecinek została przyznana dotacja, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:

- 1) zaktualizowanego zakresu prac lub robót;
- 2) zaktualizowanego kosztorysu prac lub robót;
- 3) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac lub robót.

6. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 5 w wyznaczonym terminie, skutkuje odmową podpisania umowy o udzielenie dotacji.

7. Jeżeli wnioskodawcy nie zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych lub zostaną przyznane środki w wysokości innej niż deklarowano we wniosku, wnioskodawca ma obowiązek przekazać informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

8. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 7 wynika, że zrealizowanie prac przez wnioskodawcę nie jest możliwe, lub z innych powodów wykonanie zadania nie jest możliwe, każda ze stron może odstąpić od umowy.

9. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 7 wynika, że wykonanie prac przez wnioskodawcę może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy na wniosek beneficjenta, w którym przedstawi dokumenty, o których mowa w ust. 5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania deklarowanego we wniosku wkładu własnego w takiej samej wysokości lub w wysokości pomniejszonej proporcjonalnie do zmniejszenia kwot przyznanych środków.

§ 8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, zawartej pomiędzy beneficjentem a Miastem Szczecinek.

§ 9. 1. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i nr 4 do uchwały.

2. Do sprawozdania beneficjent dołącza:

- 1) kopie rachunków lub faktur opłaconych z dotacji,
- 2) kopie dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją,
- 3) kosztorys powykonawczy podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela beneficjenta lub w przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem i podpisany przez wykonawcę prac oraz przedstawiciela beneficjenta,
- 4) dokumentację fotograficzną wykonanego zadania,
- 5) kopie umów z wykonawcami (jeżeli zostały zawarte),
- 6) kopię protokołu odbioru prac przez właściwy organ ochrony zabytków (w przypadku obiektów wpisanych indywidualnie do rejestru zabytków).

3. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac z udziałem przedstawiciela beneficjenta i przedstawicieli Miasta Szczecinek wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Szczecinek, a w przypadku obiektu, który jest wpisany do rejestru zabytków dodatkowo odbioru wykonanych prac przez przedstawiciela właściwego organu ds. ochrony zabytków.

§ 10. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 powyżej, udzielenie dotacji, stanowiącej pomoc *de minimis*, możliwe będzie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca 2031 r., zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L 2831 z 15 grudnia 2023 r.).

§ 11. 1. Traci moc uchwała Nr XXXIV/325/2021 Rady Miasta Szczecinek z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku nieruchomym lub ruchomym, wpisanym odrębnie do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2328 z późn. zm.).

2. Do wniosków złożonych przed terminem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta

Grażyna Kuszmar

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Miasta Szczecinek)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJINA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTEKÓW**

w kwocie.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4 Data wpisu do rejestru zabytków:

.....

5 Numer w rejestrze zabytków:

.....

6. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej nr

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:.....

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe:

.....

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe:

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:

Planowany termin rozpoczęcia:

Planowany termin zakończenia:

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

B. INFORMACJE O UZYSKANYCH POZWOLENIACH

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (nazwa organu, znak i data wydania) wraz ze zmianami:

.....
.....

2. Pozwolenie na budowę (nazwa organu, znak i data wydania) wraz ze zmianami:

.....
.....

3. Pozostałe zezwolenia lub uzgodnienia:

.....
.....

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

.....

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Miasta Szczecinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: (należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
- z budżetu państwa		

- celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* *niepotrzebne skreślić (jeśli beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)*

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Treść wymaganych załączników	Liczba załączników
1.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy	
3.	Pozwolenie właściwego organu ds. ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji	
4.	Dokumentacja na podstawie której zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków (projekt budowlany, program prac konserwatorskich/restauratorskich lub inne wymagane dokumentacje)	
5.	Pozwolenie na budowę, jeżeli planowane prace wymagają uzyskania pozwolenia na budowę	
6.	Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji	
7.	Kosztorys ofertowy przewidywanych prac lub robót –podpisany przez osobę wykonującą kosztorys oraz przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez przedstawiciela właściwego organu ds. ochrony zabytków w zakresie zgodności z wydanym pozwoleniem	
8.	Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku	
9.	Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą lub prowadzi działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa	
10.	Dodatkowe załączniki (np. ekspertyzy, dodatkowe dokumentacje i opracowania)	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Miasta Szczecinek)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
na realizację zadania pt.**

.....
.....
.....

realizowanego od r. do r. określonego w umowie zawartej w dniu
..... r. pomiędzy Miastem Szczecinek, a

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....
.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....
.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....
.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe:

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe :

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Miasto Szczecinek w zł:

z środków własnych w zł:

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Miasta Szczecinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]
Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

Lp	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
1.							
2.							
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

* *niepotrzebne skreślić (jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Szczecinek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku opłaconego w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.	
3.	Kosztorys powykonawczy podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela beneficjenta lub w przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem i podpisany przez wykonawcę prac oraz przedstawiciela beneficjenta	
4.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
5.	Kopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
6.	Kopia protokołu odbioru prac przez właściwy organ ds. ochrony zabytków	
7.	Dodatkowe załączniki (np. ekspertyzy, dodatkowe dokumentacje i opracowania)	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Miasta Szczecinek)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
w kwocie.....**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:
2. Dokładny adres zabytku:
3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):
4. Forma ochrony : Rejestru Zabytków / Gminna Ewidencja Zabytków

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):
2. Adres wnioskodawcy:
3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):
4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):
- Nr właściwego rejestru/ewidencji:
- NIP:
- Regon:
- KRS:
5. Dane kontaktowe:
6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:
 Imię i nazwisko:
- Adres:
- Dane kontaktowe:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Nazwa zadania:
2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

Lp.	Zakres planowanych prac lub robót budowlanych

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

.....

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

.....

5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

.....

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:.....

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

.....

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: (należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		

- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła (wymienić jakie)		

5. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w zł brutto)		
			Dotacja z budżetu Miasta Szczecinka	Środki własne	Inne źródła
Razem:					

6. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie	Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
- Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
- Prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
- Jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
- Przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto / brutto*.
- Zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną RODO.
- Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania
- W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:
 - przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązana do ich stosowania,
 - celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów.

* niepotrzebne skreślić (jeśli beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Treść wymaganych załączników	Liczba załączników
1.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy	

3.	Pozwolenie właściwego organu ds. ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji – w przypadku obiektu wpisanego indywidualnie do rejestru zabytków lub zalecenia/uzgodnienie właściwego organu ds. ochrony zabytków dotyczące prac, które mają być przedmiotem dotacji – w przypadku obiektu ujętego w Gminnej Ewidencji Zabytków	
4.	Dokumentacja fotograficzna ukazująca aktualny stan przedmiotu dotacji	
5.	Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku	
6.	Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą lub prowadzi działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa	
7.	Dodatkowe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

Data złożenia wniosku (wypełnia Urząd Miasta Szczecinek)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW
LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW
realizację zadania pt.**

.....
.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie zawartej w dniu r. pomiędzy Miastem Szczecinek, a

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe :

.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe:

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Miasto Szczecinek w zł:.....

z środków własnych w zł:.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	Kwoty [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej Miasta Szczecinek		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę:		
Inne źródła finansowania zadania: <i>(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)</i>		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła <i>(wymienić jakie)</i>		

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych <i>(rodzaj kosztów)</i>	Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł]	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł]
Razem:		

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

L p.	Wystawca	Nazwa wydatku <i>(rodzaj prac/ kosztów)</i>	Nr faktur/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
1.							
2.							
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

* *niepotrzebne skreślić (jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych)*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Szczecinek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku opłaconego w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.	
3.	Kosztorys powykonawczy podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela beneficjenta lub w przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków pod kątem zgodności z wydanym pozwoleniem i podpisany przez wykonawcę prac oraz przedstawiciela beneficjenta	
4.	Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych	
5.	Kopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	
6.	Kopia protokołu odbioru prac przez właściwy organ ds. ochrony zabytków (w przypadku obiektu wpisanego indywidualnie do rejestru zabytków)	
7.	Dodatkowe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)