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

(pieczęć podmiotu) (data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK

o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie

lub roboty budowlane przy zabytku

*W tym miejscu należy wpisać nazwę zadania adekwatną do zaplanowanych prac.*

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

(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego

*W tym miejscu należy wpisać kwotę, o jaką ubiega się Wnioskodawca.*

.................................. zł

I. Dane na temat podmiotu:

*Należy wypełnić wszystkie punkty, jeżeli punkt nie dotyczy Wnioskodawcy wpisać „Nie dotyczy.”*

1) pełna nazwa

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

.....

2) forma prawna

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

......

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

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

......

4) NIP................................................................................................................................

......

REGON..........................................................................................................................

......

5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków

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

......

6) inne dane ewidencyjne, w tym tytuł prawny do władania zabytkiem

*Należy wpisać numer księgi wieczystej i wpisać tytuł prawny do obiektu.*

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

.....

7) dokładny adres:

miejscowość ........................................ …………………..ul./nr

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

gmina ............................... powiat ...................................

województwo…………………….

8) tel. ............................................................... tel. kom…………………………

faks.....................................................……....

e-mail:………………………………………

..........................................................http://..................................................………

9) nazwa banku i numer

Rachunku

*W przypadku Parafii należy podać numer konta Parafii.*

…………………………………………………………………………..

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

......

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

......

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Województwa Wielkopolskiego

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

....

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

.....

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

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię

i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

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

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

II. Opis zadania:

|  |
| --- |
| *W tym miejscu należy krótko scharakteryzować zadanie.* |

1. Nazwa zadania:

|  |
| --- |
| *Należy powtórzyć nazwę wpisaną na pierwszej stronie.* |

2. Miejsce wykonywania zadania:

|  |
| --- |
| *Należy wpisać, gdzie dany zabytek się znajduje.* |

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru:

|  |
| --- |
| *Należy wpisać numer, pod którym obiekt został wpisany do rejestru zabytków,**Można zamieścić zwięzłą charakterystykę obiektu.* |

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być

objęte dotacją:

|  |
| --- |
| *W tym miejscu należy szczegółowo opisać planowane prace/roboty.* |

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty:

|  |
| --- |
| *Należy opisać zakładany cel oraz spodziewane rezultaty prac/robót.* |

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym

terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia:

|  |
| --- |
| *Należy wpisać harmonogram poszczególnych prac/robót i wskazać planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac*  |

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich

3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania

otrzymanego ze środków publicznych:

|  |
| --- |
| *Należy uwzględnić wszystkie prace przy zabytku prowadzone w okresie ostatnich 3 lat.* |

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

*Należy wypełnić na podstawie kosztorysu, stanowiącego załącznik do wniosku.*

Całkowity koszt (w zł) [............................................................]

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

[............................................................]

w tym wielkość środków własnych (w zł) [............................................................]

w tym wysokość środków pozyskanych z innych źródeł […………………………..]

Proponowany termin przekazania dotacji

[*Planowany termin podjęcia uchwały przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w sprawie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach - kwiecień 2020 r. Umowy będą przygotowane po dostarczeniu przez Beneficjenta prawidłowo przygotowanego zaktualizowanego kosztorysu na realizację zadania, sporządzonego na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez WUOZ i podaniu terminów realizacji prac, które mają zostać uwzględnione w umowie* ]

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

*Należy wypełnić na podstawie kosztorysu stanowiącego załącznik do wniosku. Należy wpisywać kwoty brutto.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji | Koszt w PLN | W tym z wnioskowanej dotacji | W tym ze środków własnych\* | W tym środki pozyskane z innych źródeł\* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Należy wpisywać kwoty brutto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **PLN** | **%** |
| **Wnioskowana kwota dotacji** |  |  |
| **Środki własne\*** |  |  |
| **Środki publiczne\* ( podać nazwę organu).** **Na jakiej podstawie zostały przyznane lub zagwarantowane?** | *Należy podać wówczas, jeżeli środki zostały już przyznane.* |  |
| **Ogółem** |  |  |

**\*UWAGA! Należy podać wysokość faktycznie posiadanych środków finansowych.**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

*Należy wpisać informacje istotne w ocenie Wnioskodawcy.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

*Jeżeli nie ma należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.*

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

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

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

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

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

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem

Organów administracji publicznej)

|  |
| --- |
|  |

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

*Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie prac/robót wskazanych we wniosku z innych źródeł, zobowiązany jest podać źródło oraz kwotę, o jaką się ubiega.*

*W tym miejscu można wpisać inne informacje lub uwagi.*

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

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

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

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

**Oświadczam / my, że:**

**1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem**

**prawnym i faktycznym,**

**2**) **zadanie zostanie w całości wykonane w 2020 roku,**

**3) wszystkie zadeklarowane środki finansowe, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty dotacji, są faktycznie posiadanymi środkami.**

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

(pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków,

2. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:

a) odpis z Księgi Wieczystej,

b) wypis z rejestru gruntów,

c) dokument potwierdzający pełnioną funkcję np. powołanie na stanowisko dyrektora, powołanie na proboszcza parafii itp.,

d) wypis z KRS;

3. Fotograficzna dokumentacja zabytku,

4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i

jednostek samorządu terytorialnego,

5. Aktualne (ważne w okresie realizacji zadania wskazanego we wniosku) zezwolenie

Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich,

restauratorskich lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, które obejmuje

zadanie wskazane we wniosku (oryginał lub ew. potwierdzona kopia)

6. kosztorys przedwykonawczy,

8. dokumenty potwierdzające przyznanie środków finansowych na wykonanie zadania, o których mowa w Kosztorysie ze względu na źródło finansowania,

9. Inne załączniki oraz ewentualne referencje

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

Poświadczenie złożenia wniosku

|  |
| --- |
|  |