

ZARZĄDZENIE NR 13/2025
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego naboru wniosków o udzielenie z budżetu gminy Drawsko Pomorskie na rok 2025 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie

Na podstawie § 5 ust. 1 uchwały NR LVIII/494/2022 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 28 lutego 2022 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2022 r. poz. 1080, zm. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 5248, poz. 6094), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty nabór wniosków o udzielenie z budżetu gminy Drawsko Pomorskie na rok 2025 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie.

2. Warunki naboru wniosków, o których mowa w ust. 1, zawarte są w informacji o naborze wniosków stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
KRZYSZTOF CZERWIŃSKI

Załącznik do zarządzenia Nr 13/2025

Burmistrza Drawsko Pomorskiego

z dnia 23 stycznia 2025 r.

Burmistrz Drawsko Pomorskiego
ogłasza

OTWARTY NABÓR WNIOSKÓW

o udzielenie z budżetu gminy Drawsko Pomorskie na rok 2025 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie

Podstawa prawna:

Uchwała NR LVIII/494/2022 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 28 lutego 2022 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2022 r. poz. 1080, zm. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 5248, poz. 6094).

I. Dotacja może obejmować wydatki na nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292)

II. Uprawnieni wnioskodawcy: o dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

III. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) i może być udzielona do dnia 31 grudnia 2030 r.

IV. Zasady i tryb przyznawania dotacji określa uchwała Nr LVIII/494/2022 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 28 lutego 2022 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2022r. poz. 1080, zm. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 5248, poz. 6094).

V. Termin i warunki wykorzystania dotacji:

- 1) termin realizacji zadań dotowanych - do 30 listopada 2025 r.;
- 2) wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotację przy więcej niż jednym zabytku;
- 3) dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo - budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o dotację;

- 4) środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy dotowanego;
- 5) w ramach realizacji zadania dotowany zobowiązany jest m.in. do:
 - a) wydatkowania przyznanych środków finansowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą Prawo zamówień publicznych, o ile dotyczy) tylko na to zadanie, na które zostały przyznane środki dotacji,
 - b) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
 - c) zwrotu niewykorzystanej dotacji w całości lub części lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia oraz w ustawie o finansach publicznych.

VI. Wymagania formalne:

Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim pod adresem internetowym: umdrawsko.bip.gov.pl, zakładka OCHRONA ZABYTKÓW oraz www.zabytki.drawsko.pl zakładka DOTACJE.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualną fotograficzną dokumentację stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie (5-20 fotografii);
- 2) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:
 - a) aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;
 - b) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują)
- 3) dla zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków (GEZ):
 - a) aktualną na dzień składania wniosku opinię Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ, ważną co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;
 - b) kopię karty adresowej zabytku lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ;
- 4) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji na terenie zabytku;
- 5) kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.

Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część wniosku. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do

pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) i może być udzielona do dnia 31 grudnia 2030 r.

Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy **przed podpisaniem umowy o dotację**:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, a także wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie minionym trzech lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300.000 EUR w ciągu minionych trzech lat.

Niniejszą uchwałę stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

- 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
- 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
- 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
- 4) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
- 5) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- 6) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.”

VII. Miejsce i termin składania wniosków:

Wnioski w zamkniętej i opieczetowanej kopercie **z dopiskiem: „wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie przy zabytku w roku 2025” należy składać do godziny 14:00 dnia 28 lutego 2025 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim).** Wnioski złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Wnioski należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim (pok. 210) lub przesłać pocztą na adres:

***Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim
ul. gen. Władysława Sikorskiego 41
78 – 500 Drawsko Pomorskie***

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w jednym oryginalnym egzemplarzu. Wniosek powinien składać się z obowiązującego formularza i kompletu załączników. Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić wymaganą treścią lub zwrotem "nie dotyczy", czytelnym pismem (można odręcznie), w języku polskim oraz podać kwoty w walucie PLN. Wniosek musi być opieczetowany i podpisany. Formularz wniosku i załączniki należy spiąć wg kolejności stron (nie bindować).

Informacji udziela:

Elżbieta Hołubczat, Kierownik Referatu Opieki nad Zabytkami,
Agnieszka Kulig, Podinspektor Referatu Opieki nad Zabytkami.
Magazyn Solny
ul. Płk Jana Kilińskiego 4
78-500 Drawsko Pomorskie nr tel.: (94) 713 76 51,
e-mail: muzeum@drawsko.pl, muzeum2@drawsko.pl

VIII. Termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków:

- 1) Wnioski przekazane będą pod obrady komisji powołanej przez Burmistrza Drawska Pomorskiego,
- 2) Komisja ocenia wnioski pod względem formalnym i merytorycznym oraz przekazuje wykaz podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań, i przedstawia go Burmistrzowi Drawska Pomorskiego.

Ocena wniosków:

- 1) Wnioski są rozpatrywane przez komisję powoływaną przez Burmistrza Drawska Pomorskiego, zwaną dalej "komisją".
- 2) Zasady i tryb pracy komisji określa Burmistrz Drawska Pomorskiego w drodze zarządzenia.
- 3) Komisja ma prawo zwracać się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.
- 4) Do zadań komisji należy:
 - a) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;

- b) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań, i przedstawienie jej Burmistrzowi Drawsko Pomorskiego.
- 5) Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej, gdzie przesłankami pozostawienia bez rozpoznania, bez możliwości uzupełnienia stanowią:
- a) złożenie wniosku po terminie;
 - b) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
 - c) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - d) złożenie wniosku na obiekt niepołożony w gminie Drawsko Pomorskie lub który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.
- 6) Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, w których braki formalne zostały uzupełnione.
- 7) Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani za pośrednictwem poczty e-mail do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Termin liczony jest od dnia wysłania e-maila na adres poczty elektronicznej podany przez wnioskodawcę we wniosku.
- 8) O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.
- 9) Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:
- a) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
 - b) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.
- 10) Przy ocenie merytorycznej wniosków przez komisję zastosowanie mają następujące kryteria:
- a) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
 - b) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej;
 - c) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac;
 - d) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach;
 - e) pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł;
 - f) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy.
- 11) W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na jeden obiekt, komisja dokona ich wstępnej oceny merytorycznej i wybierze jeden z nich, który będzie podlegał dalszemu rozpoznaniu.
- 12) Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Drawsku Pomorskim w drodze uchwały, na wniosek Burmistrza Drawsko Pomorskiego.
- 13) Od decyzji Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim nie przysługuje tryb odwoławczy.
- 14) Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

- 15) Wnioskodawcy, którym decyzją Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim została przyznana dotacja, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:
- a) aktualnego dokumentu, z którego wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy (np. nominację na proboszcza parafii czy powołanie na stanowisko dyrektora instytucji);
 - b) zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu planowanych prac lub robót;
 - c) kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 roku, poz. 2458), jeżeli jest wymagany;
 - d) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, umowa cywilnoprawna);
 - e) zgody wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności,
 - f) zgody właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku niebędący jego właścicielem;
 - g) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, a także wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie minionym trzech lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeśli dotyczy);
 - h) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
- 16) Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 15 w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o dotację.
- 17) Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, zawieranej na czas realizacji prac, jednak nie dłuższy niż do 30 listopada 2025 roku.
- 18) Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są:
- a) załącznik nr 1 - wzór wniosku;
 - b) załącznik nr 2 – wzór sprawozdania.

do ogłoszenia Burmistrza Drawsko Pomorskiego
w sprawie
OTWARTEGO NABORU WNIOSKÓW
o udzielenie z budżetu gminy Drawsko Pomorskie na rok 2025 dotacji na prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy
Drawsko Pomorskie

*Pieczęć wnioskodawcy
(nie dotyczy osób fizycznych)*

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DRAWSKO POMORSKIE**

w roku **2025**

Kwota wnioskowana:	
--------------------	--

I. Informacje o zadaniu.

1. Nazwa zadania *(powinna zawierać: rodzaj prac, określenie zabytku, miejsce jego położenia)*:

--

Rodzaj prac – zgodnie z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

--

2. Dane zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację (zaznaczyć właściwe).

☐ **Dla obiektu wpisanego do rejestru zabytków.**

Określenie zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków:

--

Obiekt został wpisany w księdze (A lub B):

numer:

--	--

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

W Sądzie Rejonowym w

Tytuł prawny do zabytku *(rodzaj podstawy prawnej)*:

--

--	--	--

5. Osoby upoważniane do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:			
Imię i nazwisko (funkcja)			
Nr telefonu:		e-mail:	

6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Miejskim w Drawsku Pomorskim – pozycja obowiązkowa.			
Imię i nazwisko			
Nr telefonu:		e-mail:	

III. Zakres zadania i jego charakterystyka.

1. Aktualny stan zachowania i zagrożenia wobec zabytku (<i>jeśli sporządzono lub wydano, wskazać: ekspertyzy, zalecenia pokontrolne, decyzje np. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego</i>):
2. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem wartości historycznej, artystycznej i naukowej dla regionu i kraju:
3. Dostępność publiczna obiektu po zakończeniu prac konserwatorskich:

4. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych ¹ .
--

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych	
			kwota	źródło

¹ Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

5. Termin realizacji planowanego zadania:
6. Opis zadania dotyczącego dofinansowania (z uzasadnieniem poszczególnych prac):

7. Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku.
--

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych

IV. Koszty i harmonogram realizacji zadania.

1. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:
--

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Ogółem (wartość zadania)		100,00 %
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Drawsko Pomorskie		
2. Deklarowany udział środków własnych		
3. Przewidywane inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		

3.2. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.4. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.5 pozostałe (wymienić jakie)		

2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł na realizację planowanego zadania (dotyczy tabeli 1, ppkt 3.1 - 3.3):

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych, do której wystąpiono lub planowane jest wnioskowanie o dotację na planowane zadanie (źródła finansowania)	Wnioskowana kwota dotacji	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

4. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)		Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
				dotacja z budżetu gminy Drawsko Pomorskie (brutto)	środki własne (brutto)	inne źródła (brutto)
Data rozpoczęcia	Data zakończenia					
Razem:						

Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji, jeśli wnioskuje się o dotację w wysokości powyżej 50% nakładów koniecznych na wykonanie zadania:

V. Obowiązkowe załączniki.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników (odpowiednio wpisać)
1.	<i>Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</i> Aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków) na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;	
	<i>Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):</i> Aktualną na dzień składania wniosku opinię Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków (miejski/gminny/powiatowy konserwator zabytków), wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac, ważne co najmniej do dnia zakończenia terminu realizacji zadania;	
2.	<i>Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</i> Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują).	
	<i>Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):</i> Kopia karty adresowej zabytku lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ.	
3.	Kopia decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.	
4.	Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zachowania zabytku (5-20 zdjęć) – w wersji papierowej (druk, odbitka).	
5.	Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w przypadku gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorcą.	

VI. Oświadczenia wnioskodawcy.

- Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do obiektu, którego dotyczy wniosek.

2. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo – księgowej kosztów sfinansowanych środkami otrzymanej dotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Oświadczam, że w okresie poprzedzającym 10 lat od złożenia wniosku, na prace przy zabytku, będące przedmiotem wniosku, nie uzyskano dotacji celowej ze środków publicznych **na te same prace konserwatorskie lub roboty budowlane**.
5. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania **(zaznaczyć właściwe)**:
 - ☐ zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
 - ☐ z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
6. Oświadczam, że na terenie zabytku **(zaznaczyć właściwe)**:
 - ☐ jest prowadzona działalność gospodarcza.
 - ☐ nie jest prowadzona działalność gospodarcza
7. Oświadczam, że wnioskodawca jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT **(zaznaczyć właściwe)**:
 - ☐ tak
 - ☐ nie

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt II ppkt 5 wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Gmina Drawsko Pomorskie zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku bez rozpoznania lub do odmowy zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

do ogłoszenia Burmistrza Drawsko Pomorskiego
w sprawie
OTWARTEGO NABORU WNIOSKÓW
o udzielenie z budżetu gminy Drawsko Pomorskie na rok 2025 dotacji na prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy
Drawsko Pomorskie

.....
Pieczęć Dotowanego
(nie dotyczy osób fizycznych)

SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DRAWSKO POMORSKIE	
Nazwa zadania	
Numer umowy	
Z dnia	

<i>Data złożenia sprawozdania</i>

(wypełnia Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim)

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Szczegółowy opis wykonania zadania z wyszczególnieniem poszczególnych działań; oceną w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane; ewentualne przyczyny jego niewykonania w całości.

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł)	
Całkowita kwota przyznanej dotacji (w zł)	
Środki własne (w zł)	
Środki z innych źródeł (w zł)	

1. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Koszt zadania ogółem		100,00 %
1. Kwota otrzymanej dotacji z budżetu gminy Drawsko Pomorskie		
2. Środki własne		

3. Inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu państwa		
3.2. z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.3. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.4. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.5. pozostałe (wymienić jakie)		

2. Rozliczenie zadania według rodzaju poniesionych kosztów

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja z budżetu gminy (brutto)	środki własne (brutto)	środki z innych źródeł (brutto)
Razem:					

3. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków otrzymanej dotacji:

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac / kosztów)	Nr faktury/ rachunku	Data wyst. faktury/ rachunku	Kwota wydatku (w zł)	z tego ze środków z dotacji (w zł)	Termin realizacji płatności
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

3							
RAZEM WYDATKI			x	x			x

Załączniki:

- ☐ 1. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Drawsko Pomorskie w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.....”. (uwaga: Powyższa adnotacja powinna być dokonana na odwrocie oryginału faktury, która powinna być opatrzona pieczęcią podmiotu i następnie dwustronnie skserowana, opatrzona pieczęcią podmiotu i poświadczona za zgodność z oryginałem).
- ☐ 2. Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
- ☐ 3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
- ☐ 4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu, dotyczącego odbioru prac konserwatorskich lub robót budowlanych, dokonanego na podstawie wizji lokalnej lub dokumentacji powykonawczej, pod względem ich zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w załączniku nr 1 do umowy.
- ☐ 5. W przypadku dotacji na sporządzenie dokumentacji - projekt budowlany lub inne opracowanie w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD.
- ☐ 6. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku oraz zdjęcie przedstawiające tablicę informującą o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków gminy Drawsko Pomorskie (2-5 zdjęć w formie papierowej).

Oświadczenia:

- Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
- Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym zgodę na korzystanie z dokumentacji fotograficznej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (załącznik nr 1 do sprawozdania).
- Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane **(zaznaczyć właściwe)**:

☐ zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

☐ z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- Oświadczam, że zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie nr..... **(zaznaczyć właściwe)**:

☐ 1) prowadząc księgi rachunkowe i sporządzając sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):

prowadzę wyodrębnioną ewidencję księgową zadania w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych.

☐ 2) prowadząc podatkową księgę przychodów i rozchodów:

właściwie oznaczam w księdze przychodów i rozchodów dokumenty związane z realizacją zadania.

☐ 3) nie będąc zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej:

prowadzę wykaz – wyodrębnioną ewidencję dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją zadania.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Data	Podpis (pieczęć imienna)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej popisana/podpisany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119/1, z 4.5.2016, zwanego dalej „RODO” wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, mail, adres, adres nieruchomości zabytkowej, dokumentacja fotograficzna, itp.)

Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

Podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu (w celu realizacji naboru wniosków o udzielenie z budżetu gminy Drawsko Pomorskie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie gminy Drawsko Pomorskie, zgodnie z zapisami uchwały Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim w sprawie określenia zasad udzielania z przez gminę Drawsko Pomorskie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Drawsko Pomorskie.

Jest mi wiadomym, że posiadam prawo do żądania od wskazanego w niniejszym oświadczeniu administratora danych osobowych:

- dostępu do moich danych osobowych;
- sprostowania moich danych osobowych;
- usunięcia moich danych osobowych, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie moich danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO;
- ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO,
- wniesienia do wskazanego w niniejszym oświadczeniu administratora danych osobowych sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
- przenoszenia moich danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO,
- wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.

Podpis/pieczęć imienna