|  |  |
| --- | --- |
|  | **Wójt Gminy Łubnice**  **ul. gen. Sikorskiego 102**  **98-432 Łubnice** |

**WNIOSEK**

**na dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane   
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków   
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:**
2. **DANE ZABYTKU:**
3. NAZWA ZABYTKU: ………………………………………………………………………………………………..
4. NUMER W REJESTRZE / EWIDENCJI ZABYTKÓW: ………………………………………………
5. WPIS DO REJESTRU / EWIDENCJI ZABYTKÓW Z DNIA: …………………………………….
6. DOKŁADNY ADRES POŁOŻENIA ZABYTKU: ………………………………………………………………………………………………………………………..……

**B. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. PEŁNA NAZWA: ……………………………………………………………………………………………………
2. REGON:……………………….…………..…………. NIP: ……………………………….……………………..
3. ADRES DO KORESPONDENCJI: …………………………………………………………………………..
4. ADRES EMAIL: ……………………………………………………………………………………………………..
5. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA: ……………………………………………….
6. **DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU:**
7. IMIĘ I NAZWISKO: ……………………………………………………………………………………………….
8. NUMER TELEFONU:………………………………………….
9. ADRES EMAIL: …………………………………………..…..
10. **TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM** /własność, dzierżawa, inne (jakie?)/:

………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH:**
2. **NAZWA ZADANIA PLANOWANEGO DO REALIZACJI:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT:**

(określenie zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które wnioskodawca planuje wykonać)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**D. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:**

Przewidziane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane będą obejmować następujące **nakłady konieczne**[[1]](#footnote-1):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**E. PLANOWANY TERMIN WYKONANIA ROBÓT:**

1. TERMIN ROZPOCZĘCIA: ………………………………………………………………………………………………
2. TERMIN ZAKOŃCZENIA: ……………………………………………………………………………………………..

**F. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT:**

1. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI: ……………………………………………………………………………..
2. PRZEWIDYWANA WARTOŚĆ INWESTYCJI: ………………………………………………………………….
3. Informacje o wydatkach ze względu na rodzaje kosztów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity | z dotacji |
| 1. | ………….. | …………………… | …………. |
| 2. | …………… | …………………… | …………. |
| 3. | ………….. | …………………… | …………. |
| 4. | ………….. | …………………… | …………. |
| …. | …………… | …………………… | …………. |
| Suma: | | …………………… | 100 % |

1. Informacje ze względu na źródło finansowania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Źródło finansowania | kwota |
| 1. | Koszty pokryte z wnioskowanej dotacji: | …………………… |
| 2. | Środki własne: | …………………… |
| 3. | Inne źródła: | …………………… |
| 3.1. | (wymienić jakie) ………… | …………………… |
| 3.2. | …………… | …………………… |
| Suma: | | …………………… |

1. **ZAŁĄCZNIKI WNIOSKU:**
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku.
3. Pozwolenie na budowę.
4. Zgłoszenie robót budowlanych.
5. Pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich przy zabytku.
6. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
7. Program prac restauracyjnych.
8. Kosztorys prac lub robót.
9. Informacja o pomocy publicznej.
10. Inne dokumenty (wymienić jakie):

………………………………………………..

…………………………………………………

1. **OŚWIADCZENIA**
2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.
3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych przez Gminę Łubnice.
4. Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 297 kodeksu karnego.
5. **W przypadku uzyskaniu dotacji, o którą wnioskuję**:
6. Zobowiązuję się ogłosić Postępowanie zakupowe mające na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców zadania inwestycyjnego najpóźniej na 10 dni przed upływem ważności promesy wstępnej,
7. Zobowiązuję się poinformować Dotującego o ogłoszeniu Postępowania zakupowego nie później na 5 dni upływem ważności promesy wstępnej,
8. Ogłoszenie Postępowania zakupowego musi nastąpić co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Dotującego, a termin składania ofert musi wynosić co najmniej 30 dni.
9. Ogłaszając Postępowanie zakupowe zobowiązuję się przestrzegać następujących zasad:
10. Ogłosić postępowanie zakupowe na całą inwestycję objętą dofinansowaniem,
11. Zobowiązuję się, iż postępowanie zakupowe przeprowadzone zostanie w sposób konkurencyjny i transparentny, a dokumenty będące podstawą udzielenia dotacji sporządzono w sposób uwzględniający zasady określone w Programie Odbudowy Zabytków.
12. Zapewnię zamieszczenie w dokumentacji zakupowej postanowień zobowiązujących do poddania ewentualnych sporów w relacjach z wykonawcami o roszczenia cywilnoprawne w sprawach, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, mediacjom lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed Sądem Polubownym przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobą prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu.
13. Nierozpoczęcie przez Dotowanego, postępowania zakupowego w terminie, o którym mowa w pkt 1, lub niepoinformowanie Dotującego o ogłoszeniu Postępowania zakupowego jest **równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy** z dofinansowania inwestycji.

……………………………………………………….. ..............................................

(miejscowość, data) (pieczęć i podpis)

1. Zgodnie z wykazem nakładów koniecznych wskazanych w ogłoszeniu o konkursie [↑](#footnote-ref-1)