

**UCHWAŁA NR LXXVI/423/22
RADY GMINY WIDAWA**

z dnia 29 grudnia 2022 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 583, poz. 1005, poz. 1079 i poz. 1561) zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) po zasięgnięciu opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Rada Gminy Widawa uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr LXV/391/18 Rady Gminy Widawa z dnia 25 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Widawa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widawa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Stępnik

Regulamin udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

§ 1. 1. Zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Widawa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, zwane dalej „Regulaminem”, określają:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej "pracami", przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej;
- 3) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, będącą właścicielem zabytku wpisanego do rejestru lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego;
- 2) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768, poz. 1725 i poz. 1964).

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Widawa mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, na warunkach złożonych w ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych, o których mowa w §3, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, jeżeli zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po roku złożenia tego wniosku.

§ 3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace lub roboty budowlane przy zabytku, tj.:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenia projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtwarzanie w zakresie niezbędnych dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;

- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonywania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona do wysokości 50% nakładów koniecznych wymienionych w §3 Regulaminu, lub do wysokości 100%:

- 1) jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych lub
- 2) w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 3) w zakresie § 3, jeżeli wnioskuje się o wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Widawa wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji celowej może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru lub potwierdzenie z gminnej ewidencji zabytków;
- 3) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków (np. opinię właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku czy decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku);
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia,;
- 5) projekt budowlany lub szczegółowy program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) harmonogram i kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego aktualny stan;
- 8) oświadczeniem o prawie do odliczenia podatku VAT - zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 9) w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym zakresie rolnictwa i rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się

w gminnej ewidencji zabytków winien dołączyć zaświadczenia i informacje o pomocy publicznej, zgodnie z zasadami określonymi w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 oraz z 2022 r. poz. 807).

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych składa się w terminach:

- 1) w dniach 5-25 stycznia 2023 r. w przypadku wniosków dotyczących prac lub robót realizowanych w 2023 roku;
- 2) do dnia 31 marca danego roku, w którym dotacja ma być udzielona, z zastrzeżeniem pkt 1;
- 3) do dnia 20 września roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

2. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub stanu zagrożenia zniszczeniem lub uszkodzeniem obiektu wpisanego do rejestru lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, dopuszcza się możliwość składania wniosku o udzielenie dotacji w terminie innym niż określony w ust. 1.

3. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Urzędu Gminy Widawa.

4. Wnioski złożone po upływie terminu określonego w ust. 1 nie będą podlegały rozpatrzeniu, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust. 2.

5. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa pomoc udzielana wnioskodawcy stanowić będzie pomoc de minimis w rolnictwie, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., L 511 z 14.03.2019 r., L 275 z 14.11.2022 r.).

6. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, pomoc udzielona wnioskodawcy stanowić będzie pomoc de minimis, udzieloną zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013, Dz. Urz. UE L 215/3 z 07.07.2020) lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r. oraz Dz. Urz. UE L 414 z 10.12.2020 r.).

7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543), albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

8. Pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013, może być udzielana do 30 czerwca 2024 r.

§ 7. Wnioski o dotację składa się do Wójta Gminy Widawa.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji opiniuje komisja powoływana przez Wójta Gminy Widawa.

2. Komisja:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym (brak błędów formalnych) i merytorycznym;

- 2) dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w § 5, wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonywanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji;
- 3) przedstawia Wójtowi listę podmiotów, którym rekomenduje udzielenie dotacji oraz wysokość kwot dla poszczególnych zadań oraz wykaz zadań, co do których nie rekomenduje udzielenia dotacji.

3. Za błędy formalne wniosku uznaje się:

- 1) brak jakiegokolwiek z wymienionych w § 5 załączników lub załącznik nieaktualny czy obarczony błędami;
- 2) brak podpisu wnioskodawcy na wniosku lub załącznikach;
- 3) nieopieczętowanie i niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione;
- 4) brak akceptacji kosztorysu przez osoby uprawnione do działania w imieniu wnioskodawcy;
- 5) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
- 6) niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań wymienionych w § 3;
- 7) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

4. Wniosek błędny formalnie podlega uzupełnieniu. Komisja wzywa ubiegającego się o dotację do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Przy ocenie wniosku o udzielenie dotacji komisja uwzględnia:

- 1) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku;
- 2) stan techniczny zabytku;
- 3) zasadność niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 4) złożoność pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 5) udział środków własnych wnioskodawcy lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót.

6. Po sprawdzeniu i dokonaniu wstępnej kwalifikacji przez komisję, Wójt Gminy Widawa przedkłada Radzie Gminy Widawa rekomendowane do dofinansowania wnioski wraz z określoną kwotą dotacji.

§ 9. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Widawa w drodze uchwały.

2. Rada Gminy Widawa w uchwale określa nazwę otrzymującego dotację, nazwę zadania na wykonywanie, którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 10. 1. Przekazanie środków w ramach udzielonej dotacji następuje na warunkach określonych w pisemnej umowie zawartej z podmiotem ubiegającym się o dotację wskazanym w uchwale, o której mowa w § 9 Regulaminu.

2. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy, wówczas ma obowiązek pisemnie powiadomić Wójta Gminy Widawa o swojej decyzji w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji.

3. W przypadku, gdy z uzasadnionych okoliczności powstałych już po złożeniu wniosku i po zawarciu umowy wynika, iż konieczna jest zmiana zakresu rzeczowego prac, na które przeznaczono dotację celową, wniosek o zmianę lub modyfikację można złożyć poza terminami wskazanymi w § 6 ust. 1. Rozpatrzenie wniosku o zmianę zakresu rzeczowego lub jego modyfikację w takiej sytuacji następuje na takiej samej zasadzie w przypadku udzielenia dotacji.

4. Zmiana lub modyfikacja, o której mowa w ust. 3 może dotyczyć wyłącznie obiektu, którego dotyczył wniosek pierwotny i nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej.

§ 11. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 13. Rada Gminy Widawa w uchwale budżetowej określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na ochronę zabytków w danym roku budżetowym.

§ 14. Pracownik odpowiedzialny za ochronę zabytków w Urzędzie Gminy Widawa prowadzi wykaz udzielanych dotacji przez Gminę Widawa.

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

w roku

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY I ZABYTKU
A. WNIOSKODAWCA
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
2. ADRES / SIEDZIBA
3. NIP
4. DANE POZOSTAŁE:
Forma prawna:
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (np. CEIDG)
5. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA W JEGO IMIENIU ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH, IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
6. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO
7. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>
B. DANE O ZABYTKU
1. NAZWA ZABYTKU
2. WPIS DO REJESTRU/GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
nr w rejestrze/gminnej ewidencji zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:
C. TERMIN REALIZACJI (termin rozpoczęcia – zakończenia prac)

D. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WRAZ Z PRZEWIDYWANYM TERMINEM REALIZACJI ZADANIA			
Lp.	Rodzaj prac /robót	Terminy realizacji	
E. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (KOSZTY REALIZACJI ZADANIA - W ZŁ BRUTTO)			
Całkowity koszt (w zł) [.....]			
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]			
w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]			
w tym z innych źródeł (w zł) [.....]			
Proponowany termin przekazania dotacji [.....]			
F. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:			
Koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
finansowe środki własne wnioskodawcy			
udział środków pozyskanych z:			
Minister właściwy do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego			
Wojewódzki Konserwator Zabytków			
Marszałek Województwa Łódzkiego			
Starosta Łaski			
innych źródeł (należy wskazać)			
OGÓŁEM			100%
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
IV. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)			
Podpisy			
..... <i>miejsowość, data</i>			
Oświadczam/my, że: Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.			
..... <i>podpis</i>			

Do wniosku należy załączyć dokumenty, o których mowa w „Regulaminie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków”, przyjętych uchwałą Nr LXXVI/423/22 Rady Gminy Widawa z dnia 29 grudnia 2022r.

Lp.	Treść załącznika	szt.
1	decyzja o wpisie do rejestru lub gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty	
2	wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku: aktualny odpis z księgi wieczystej (jeżeli została założona) albo wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej)	
3	inny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, np. - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego - nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt	
4	aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych)	
5	aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych)	
6	statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania)	
7	w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania	
8	w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.: - opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń) - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku	
9	- program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	
10	pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami)	
11	zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji)	
12	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski)	
13	oświadczenie Vat	
14	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie)	

UWAGA

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt.

2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w jednym egzemplarzu w formie papierowej osobiście lub przesyłane do siedziby Urzędu Gminy w Widawie.

3. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem osoby/osób reprezentujących wnioskodawcę.

.....
miejscowość i data

.....
.....
.....
Nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy

.....
NIP

**OŚWIADCZENIE
o prawie do odliczenia podatku VAT**

Oświadczam, iż na dzień składania wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków:

- 1) jestem/nie jestem* płatnikiem podatku VAT;
- 2) przysługuje/nie przysługuje* mi prawo do jego odliczenia
 - w związku, z czym wydatki z tytułu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków będę rozliczać w kwotach netto/brutto*.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Wójta Gminy Widawa o zmianach w możliwości odzyskania lub o odzyskaniu podatku należnego i dokonania jego zwrotu.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy/osoby
upoważnionej do reprezentowania
wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW GMINY WIDAWA**

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):

.....
zgodnie z umową nr z dnia
przy zabytku
położonym w
przeprowadzonych w okresie od do

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

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

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania: zł (brutto) – tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Widawa dotacji w wysokości: zł,
tj. %,
- koszty pokryte ze środków własnych: zł, tj. %,
- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : zł, tj. %.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

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

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

Lp.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):

- ☐ protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- ☐ poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- ☐ kosztorysy powykonawcze,
- ☐ dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

- * zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....
(podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej)