

**1619****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>**

z dnia 27 listopada 2006 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Nr 112, poz. 940 oraz z 2006 r. Nr 12, poz. 73) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

a) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku

oraz na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się w terminach do dnia: 10 stycznia, 10 kwietnia i 10 września roku, w którym dotacja ma być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2b;”,

b) ust. 2a otrzymuje brzmienie:

„2a. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są rozpatrywane w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków określonego w ust. 2 pkt 1.”,

c) po ust. 2a dodaje się ust. 2b w brzmieniu:

„2b. Minister może ogłosić dodatkowy termin naboru wniosków.”;

2) załącznik nr 1 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Wnioski złożone do dnia 15 listopada 2006 r. zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 16 grudnia 2006 r.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

*K. M. Ujazdowski*

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej — kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 131, poz. 911).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 listopada 2006 r. (poz. 1619)

**WZÓR****Wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego:**

Numer rejestru Ministerstwa:

.....

Program Operacyjny:

*DZIEDZICTWO KULTUROWE**priorytet 1*Data wpływu do departamentu  
zarządzającego:

Decyzja Ministra:

kwota: .....

data: .....

rozdział ..... § .....

Lista preferencji wniosków z dnia:

..... poz. ....

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

miejscowość ....., dnia ..... 200 ... r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**w ramach programu operacyjnego *DZIEDZICTWO KULTUROWE*priorytet 1 *Rewaloryzacja zabytków nieruchomych i ruchomych*

przedkładany w terminie naboru do dnia .....

Departament zarządzający dla priorytetu: **DEPARTAMENT OCHRONY ZABYTKÓW****I. Nazwa zadania:<sup>1</sup>**.....  
.....**II. Rodzaj zadania (określony w regulaminie priorytetu w pkt 2):**.....  
.....**III. Informacje o wnioskodawcy:**

## 1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

.....  
.....<sup>1</sup> Nazwa zadania powinna obejmować wskazanie obiektu zabytkowego, którego dotyczy zadanie, wraz z miejscem jego usytuowania.

2. a/ Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (nr telefonu, faksu i e-mail):

— .....

— .....

b/ Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nr telefonu, faksu i e-mail):

— .....

3. Adres wnioskodawcy (województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, faksu, e-mail):

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

4. Nr NIP – obowiązkowo oraz nr REGON:

..... (nr NIP) ..... (nr REGON)

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

.....

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

6. Forma organizacyjno-prawna:

- osoba fizyczna
- jednostka samorządu terytorialnego
- jednostka organizacyjna

jaka? .....

np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, kościół, związek wyznaniowy, fundacja, stowarzyszenie, przedsiębiorstwo, spółka (podać jaka?)

7. Status prawny (*właściwe zakreślić, maksymalnie dwa*):

- organizacja pożytku publicznego
  - podmiot wpisany do rejestru przedsiębiorców
  - podmiot posiadający osobowość prawną
  - kościół lub związek wyznaniowy
  - osoba fizyczna
  - inny (jaki?)
- .....

8. Wypełniają tylko jednostki samorządu terytorialnego (*jeśli dotyczy*)

8.1 Nazwa realizatora zadania, adres oraz nr telefonu, faksu, e-mail:  ..... ..... ..... .....
8.2 Forma organizacyjno-prawna realizatora zadania oraz związek formalnoprawny z wnioskodawcą  ..... ..... .....
8.3 Wyszczególnienie wszystkich wniosków (nazwa programu lub zadania, nazwa instytucji i kwota wnioskowana) złożonych do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przez jednostkę samorządu terytorialnego o dofinansowanie w bieżącym roku ( <i>jeśli nie złożono, wpisać „nie dotyczy”</i> )  ..... ..... ..... ..... ..... .....

**IV. Zakres zadania i jego charakterystyka:**

1. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

2. Cele zadania, z uwzględnieniem celów Programu Operacyjnego:

.....

.....

.....

3. Opis i zasięg zadania

.....

.....

.....

.....

4. Dane o zabytku wpisanym do rejestru

Miejscowość: .....

Województwo: ..... Adres sejmiku: .....

Powiat: ..... Adres rady powiatu: .....

Gmina: ..... Adres rady gminy: .....

Określenie zabytku (wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków):

.....

.....

Obiekt został wpisany w księdze rejestru (A lub B): ..... pod numerem .....

Dokładny adres zabytku: .....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....

w Sądzie Rejonowym w .....

5. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:
- <sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.  
Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, marszałka województwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

**V. Koszty i harmonogram realizacji zadania:**

1. Całkowity przewidywany/*poniesiony*<sup>3</sup> koszt realizacji zadania: ..... zł
2. Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego: ..... zł
3. Deklarowana wysokość finansowych środków własnych wnioskodawcy/*Koszty poniesione przez wnioskodawcę*<sup>3</sup>: ..... zł
4. Przewidywane/*poniesione*<sup>3</sup> całkowite koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

a) finansowe środki własne wnioskodawcy:

PLN	procent całości zadania

b) z budżetów jednostek samorządu terytorialnego<sup>4</sup>:

Kto	PLN	procent całości zadania

c) z budżetu państwa<sup>5</sup> (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego):

Kto	PLN	procent całości zadania

d) od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych:

Kto	PLN	procent całości zadania

e) ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (*podać wyłącznie dla zadań planowanych*):

PLN	procent całości zadania

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4</sup> Dotyczy dotacji celowej jednostki samorządu terytorialnego na wnioskowane zadanie.

<sup>5</sup> Dotyczy dotacji celowej z budżetu państwa na wnioskowane zadanie.

f) inne źródła (podać jakie):

Kto	PLN	procent całości zadania

5. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania (wg wzoru)

## HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

*(wypełnić wyłącznie dla zadań planowanych do przeprowadzenia)*

Nazwa zadania: .....

Termin przeprowadzenia prac <i>(w układzie chronologicznym)</i>	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja MKiDN	środki własne	inne źródła
<b>Razem:</b>					

.....  
(pieczęć wnioskodawcy).....  
(data).....  
(podpisy wraz z pieczęciami  
imiennymi)

6. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o których dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych programów operacyjnych? Jeżeli tak – proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania.

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

7. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ubiegłym roku (*należy podać nazwy zadań, kwoty dotacji, numery i daty umów/porozumień*):

.....  
.....

**VI. Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:**

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

**VII. Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi, zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac**

Oświadczam, iż posiadam/*posiadałem(-łam)* zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)



### VIII. Oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych

Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami  
imiennymi)

### IX. Obowiązkowe załączniki (określone szczegółowo w regulaminie priorytetu):

**UWAGA!** Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy, a kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

Nr załącznika	Treść załącznika	Liczba załączników
1	Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania	
2	Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat ( <i>nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego</i> )	
3	Oświadczenie o pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w ciągu ostatnich 3 lat	
4	Aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej ( <i>dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i> )	
5	Statut ( <i>w przypadku gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu</i> )	
6	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości ( <i>podać nazwę dokumentu i datę wydania</i> ): .....	
7	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków ( <i>podać nazwę dokumentu i datę wydania</i> ): .....	

**Załączniki w zależności od rodzaju zadania:**

Nr załącznika	Treść załącznika	Liczba załączników
8	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania ( <i>podać nazwę organu i datę wydania</i> ): .....	
9	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac ( <i>podać nazwę organu i datę wydania</i> ): .....	
10	Pozwolenie na budowę ( <i>podać nazwę organu i datę wydania</i> ): .....	
11	Kosztorys wstępny z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania ( <i>podać nazwę sporządzającego dokument i datę sporządzenia</i> ): ..... zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków ( <i>podać nazwę organu i datę zatwierdzenia</i> ): .....	
12	Kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem przeprowadzonych prac lub robót, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do wykonania zadania ( <i>podać nazwę sporządzającego dokument i datę sporządzenia</i> ): ..... potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków ( <i>podać nazwę organu i datę zatwierdzenia</i> ): .....	
13	Protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wszystkich prac lub robót, określonych w pozwoleniu ( <i>podać datę sporządzenia</i> ): .....	
14	Potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie rachunków lub faktur, dotyczących przeprowadzonych prac lub robót	
15	Wykaz rachunków lub faktur dotyczących przeprowadzonych prac lub robót, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i nr dokumentu, z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatku	
16	Inny ( <i>jaki?, np. program prac konserwatorskich, fotografie stanu zachowania zabytku</i> )	
Razem załączników		

**X. Oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią regulaminu programu operacyjnego *Dziedzictwo Kulturowe priorytet 1 Rewaloryzacja zabytków nieruchomych i ruchomych* oraz o podaniu we wniosku prawdziwych informacji**

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią regulaminu programu operacyjnego *Dziedzictwo Kulturowe priorytet 1 Rewaloryzacja zabytków nieruchomych i ruchomych*, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

**Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt III 2a wniosku:**

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

**UWAGA!** W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.