

.....
(stempel dzienny potwierdzający wpływ wniosku,
do Urzędu Marszałkowskiego)

.....
(data wpływu wniosku i rejestracji w Dzienniku
korespondencyjnym właściwego w
sprawach kultury Departamentu)

WNIOSEK
o przyznanie dotacji celowej na prace konserwatorskie
z budżetu Województwa Podkarpackiego

w kwocie

I. Dane dotyczące wnioskodawcy * właściwe wskazać :

1) osoba fizyczna:

1. Imiona i Nazwisko/a:	
2. Dokładne dane adresowe miejsca zameldowania: miejscowość, nr. domu, mieszkania: kod pocztowy: gmina, powiat, województwo:	
3. Adres do korespondencji jeżeli jest inny od podanego wyżej:	
4. Telefon kontaktowy:	
5. adres e-mail:	
Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne.. jakie):	
Podstawa prawna do władania zabytkiem:	

2) jednostka organizacyjna:

1. Pełna nazwa:	
2. Forma prawna:	
3. Dokładne dane adresowe siedziby: miejscowość, ul. nr. domu, lokalu kod pocztowy: gmina, powiat, województwo:	

4. Telefon kontaktowy: adres e-mail:	
5. Adres strony internetowej www:	
6. KRS	
7. Inny dokument rejestrowy:	
8. REGON:	
9. Imię i Nazwisko, funkcja, stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych, w tym do podejmowania zobowiązań finansowych:	
10. Telefon kontaktowy: adres e-mail:	
11. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania bieżących wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku, dotacji i realizacji zadania:	
12. Telefon kontaktowy: adres e-mail:	

II. Dane dotyczące zabytku wpisanego do rejestru zabytków:

1. Historia, opis, nazwa, wartość obiektu według wpisu do rejestru zabytków:	
2. Miejsce, lokalizacja zabytku, numer wpisu do rejestru zabytków:	
3. Cel i zakładane rezultaty prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:	
4. Rodzaj planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:	
5. Szczegółowy zakres planowanych prac konserwatorskich: -) -) -)	
6. Szczegółowy zakres planowanych prac budowlanych: -) -) -)	
7. Szczegółowy zakres planowanych prac restauratorskich: -) -)	
8. Planowany okres realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w roku składania wniosku:	

9. Harmonogram prac wraz z planowanym terminem realizacji : 1) rozpoczęcie (dzień/miesiąc/rok): 2) zakończenia (dzień/miesiąc/rok)	
10. Wykaz prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wskazanym we wniosku o dotację, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat z podaniem: -) kwoty ogółem nakładów finansowych, -) źródła i kwoty dofinansowania ze środków publicznych, -) kwoty dotacji celowej z budżetu Województwa.	

III. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ze względu na rodzaj robót	Całkowity koszt (w zł)	Planowany do sfinansowania		
			ze środków własnych (w zł)	z innych źródeł (w zł)	z dotacji Województwa (w zł)
1.					
2.					
3.					
Ogółem :					

IV. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródła finansowania:	zł	%
I. Wnioskowana kwota dotacji z budżetu województwa		
II. Inne środki publiczne:		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Środki własne Wnioskodawcy:		
2. Wkład własny rzeczowy i osobowy (np. robocizna, materiał, transport – należy wycenić):		
3. Pozostałe źródła finansowania (np. środki europejskie), podać jakie:		
Ogółem:		100 %

V. Inne informacje dotyczące realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

Dodatkowe informacje lub uwagi Wnioskodawcy związane z koniecznością przeprowadzenia prac i pozyskania dotacji celowej.

Oświadczam/oświadczamy, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub podpisy osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy – dzień, miesiąc, rok)

Obowiązkowe załączniki:

- 1) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem.
- 2) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków.
- 3) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania w imieniu Wnioskodawcy, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt (np. nominacja na proboszcza parafii, dyrektora instytucji).
- 4) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy w przypadku fundacji, stowarzyszeń (aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy).
- 5) Fotograficzna dokumentacja zabytku przed podjęcie podjęciem prac konserwatorskich (co najmniej 3 kolorowe zdjęcia).
- 6) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji.
- 7) Dla podmiotów ubiegających się o dotację w przypadku, jeśli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dodatkowej opinii Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
- 8) Dla podmiotów ubiegających się o dotację w przypadku jeśli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dodatkowej opinii Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym, odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy.
- 9) Kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Podkarpackie z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67-09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, a w przypadku zawarcia umowy również na podstawie art6 ust.1 lit. b. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z obowiązującymi Administratora przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów,
- 7) podanie danych osobowych jest obowiązkowe i umożliwi realizację ustawowych zadań Marszałka oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwe załatwienie Pani/Pana spraw,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub podpisy osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy – dzień, miesiąc, rok)