

		samorządu terytorialnego dokona Sejmik Województwa Wielkopolskiego	
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	1.000.000
		6300 Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	1.000.000
		Podziału środków dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego dokona Sejmik Województwa Wielkopolskiego	1.000.000

1347

**UCHWAŁA Nr XLIII/629/10 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

**z dnia 25 stycznia 2010 r.**

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/409/08 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 1 grudnia 2008 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze województwa wielkopolskiego**

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 3 i art. 18, pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§1.** W uchwale nr XXIX/409/08 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze województwa wielkopolskiego (Dz. Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2009 r. Nr 14, poz. 255), zmienionej uchwałą Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 listopada 2009 roku w sprawie zmiany uchwały XXIX/409/08 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 1 grudnia

2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze województwa wielkopolskiego, wprowadza się następujące zmiany:

1) §4 ust. 2 pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„Przeprowadzenie badań konserwatorskich i architektonicznych”

2) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego  
(-) *Lech Dymarski*

Załącznik  
do uchwały nr  
XLIII/629/10  
Sejmiku Województwa  
Wielkopolskiego  
z dnia 25 stycznia 2010  
r.

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

**WNIOSEK**  
o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku

.....  
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego

..... zł

**I. Dane na temat podmiotu:**

1) pełna nazwa

.....  
.....

2) forma prawna

.....  
.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....  
.....

4) NIP.....

.....  
REGON.....

.....

5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków

.....  
.....

6) inne dane ewidencyjne, w tym tytuł prawny do władania zabytkiem

.....  
.....

7) dokładny adres:

miejsowość .....ul./nr  
.....

gmina ..... powiat .....

województwo.....

8) tel. .... tel. kom.....

faks.....

e-mail:.....

.....http://.....

9) nazwa banku i numer

rachunku.....

.....  
.....

.....  
.....

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Województwa Wielkopolskiego

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....  
.....

II. Opis zadania:

[Empty rectangular box for description of the task]

1. Nazwa zadania:

[Empty rectangular box for task name]

2. Miejsce wykonywania zadania:

[Empty rectangular box for location of task execution]

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru:

[Empty rectangular box for monument data]

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją:

[Empty rectangular box for detailed scope of work]

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty:

[Empty rectangular box for task purpose and results]

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia:

[Empty rectangular box for work schedule]

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych:

[Empty rectangular box for list of completed works]

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

[.....]

w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]

w tym wysokość środków pozyskanych z innych źródeł [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji

[.....]

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt w PLN	W tym z wnioskowanej dotacji	W tym ze środków własnych*	W tym środki pozyskane z innych źródeł*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Ogółem					

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	PLN	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne*		
Środki publiczne* (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie zostały przyznane lub zagwarantowane?		
Ogółem		

**\*UWAGA! Należy podać wysokość faktycznie posiadanych środków finansowych.**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)  
.....  
.....  
.....  
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem Organów administracji publicznej)

--

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy  
.....  
.....  
.....

Oświadczam / my, że:

- 1) **wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,**
- 2) **zadanie zostanie w całości wykonane w .....roku,**
- 3) **wszystkie zadeklarowane środki finansowe, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty dotacji, są faktycznie posiadanymi środkami.**

.....  
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków,
2. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
  - a) odpis z Księgi Wieczystej,
  - b) wypis z rejestru gruntów,
  - c) dokument potwierdzający pełnioną funkcję np. powołanie na stanowisko dyrektora, powołanie na proboszcza parafii itp.,
  - d) wypis z KRS w przypadku stowarzyszeń;
3. Fotograficzna dokumentacja zabytku,
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego,

5. Aktualne (ważne w okresie realizacji zadania wskazanego we wniosku) zezwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, które obejmuje zadanie wskazane we wniosku (oryginał lub ew. potwierdzona kopia)

6. kosztorys przedwykonawczy,

8. dokumenty potwierdzające przyznanie środków finansowych na wykonanie zadania, o których mowa w Kosztorysie ze względu na źródło finansowania,

9. Inne załączniki oraz ewentualne referencje

.....

Poświadczenie złożenia wniosku

--