

73

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 11 stycznia 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 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390) 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) 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: 15 lutego, 15 kwietnia, 15 czerwca, 15 września i 15 listopada roku, w którym dotacja ma być udzielona;”,

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

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

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

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

K. M. Ujazdowski

¹⁾ 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 31 października 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 220, poz. 1889).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa
Narodowego z dnia 11 stycznia 2006 r. (poz. 73)

WZÓR

**Wypełnia Ministerstwo Kultury
i Dziedzictwa Narodowego:**

Numer rejestru Ministerstwa:

Program Operacyjny:

.....

Data wpływu

Decyzja Ministra:

kwota:

data:

rozdział §

Lista preferencji wniosków z dnia:

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

miejsowość, dnia 200... r.

**Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków
pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury
i ochrony dziedzictwa narodowego**

I. Nazwa Programu Operacyjnego:

.....

II. Instytucja upoważniona lub departament wiodący dla Programu Operacyjnego lub priorytetu:

.....

III. Nazwa zadania:

.....

.....

IV. Rodzaj zadania (określony w programie):

.....

.....

V. Informacje o wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

.....

.....

**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 i e-mail):

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

4. Nr NIP oraz nr Regon (kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS):

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

5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

.....

--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

6. Forma organizacyjno-prawna (np.: fundacja, stowarzyszenie, spółka z o.o., publiczna szkoła artystyczna, publiczna uczelnia artystyczna, jednostka samorządu terytorialnego itp.):

.....

7. Status prawny (właściwe zakreślić):

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

.....

8. Wypełniają tylko jednostki samorządu terytorialnego

- 8.1 Nazwa i adres realizatora zadania (samorządowa instytucja kultury w rozumieniu przepisów o działalności kulturalnej) oraz nr telefonu, faksu, e-mail):

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

- 8.2 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 instytucji kultury podległych jednostce w bieżącym roku

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

9. Wypełniają tylko jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje kultury, jeżeli są wnioskodawcą

Rozdział klasyfikacji budżetowej (dla danej instytucji kultury)

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka:

1. Termin, cykl i miejsce realizacji zadania:

.....

2. Cele zadania z uwzględnieniem celów Programu Operacyjnego:

.....

.....

.....

3. Opis i zasięg zadania (liczba uczestników, sposób realizacji zadania, promocja)

.....

.....

.....

4. Dane o zabytku wpisanym do rejestru *

* **UWAGA:** Dotyczy tylko wniosków składanych w ramach Programu Operacyjnego „Dziedzictwo Kulturowe” priorytet 1 „Rewaloryzacja zabytków nieruchomych i ruchomych” na dofinansowanie prac remontowych, konserwatorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Miejscowość:

Powiat: Adres starostwa:

Gmina: Adres urzędu gminy:

Określenie zabytku:

.....

Obiekt został wpisany w księdze rejestru: pod numerem

Dokładny adres obiektu:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

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

VII. Koszty i harmonogram realizacji zadania:1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania (w pełnych złotych)¹⁾:

2. Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra:

zł

3. Deklarowana wysokość finansowych środków własnych wnioskodawcy:

zł

4. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

a) finansowe środki własne²⁾:

PLN	procent całości zadania

b) z budżetów jednostek samorządu terytorialnego³⁾:

Kto	PLN	procent całości zadania

c) z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji ministra):

Kto	PLN	procent całości zadania

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

Kto	PLN	procent całości zadania

¹⁾ W przypadku ubiegania się o refundację kosztów poniesionych, przez „przewidywany koszt” należy rozumieć „koszt poniesiony”.

²⁾ W przypadku gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, środki własne — to środki instytucji kultury realizującej zadanie.

³⁾ Dotyczy dotacji celowej jednostki samorządu terytorialnego na wnioskowane zadanie.

This image shows a full page of white paper with ten horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and extend across the entire width of the page. There is no text or other markings on the paper.

6. Preliminarz całkowitych kosztów zadania — wg wzoru:

PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

Nazwa zadania:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji	Koszt ogółem [zł]	Koszty [zł] z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja ministra	środki własne	inne źródła
Razem:					

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data)

(podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi)

7. Harmonogram realizacji zadania — wg wzoru:

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA
w układzie chronologicznym:

Nazwa zadania:

Termin	Działanie

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data)

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

8. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których 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.

.....

.....

9. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ubiegłym roku (należy podać numery i daty umów/porozumień):

.....

.....

10. Kwoty otrzymanych środków pozostających w dyspozycji ministra na ww. zadanie w bieżącym i ubiegłym roku (dotyczy zadań wieloletnich):

200 ... r.:
200 ... r.:

VIII. Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi.

Oświadczam, iż posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania.

(miejscowość, data) (podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

IX. Oświadczenie wnioskodawcy, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych.

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

(miejscowość, data) (podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

X. Inne informacje — ważne zdaniem wnioskodawcy dla wskazania celowości zadania:

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

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

Wypełnia Przewodniczący Zespołu Sterującego:

Wniosek spełnia wymogi formalne i rachunkowe.

(data) (podpis wraz z pieczęcią imienną)

XI. Obowiązkowe załączniki (określone szczegółowo w Programach Operacyjnych):

UWAGA: Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy.

1. Obowiązkowe załączniki dla wszystkich wnioskodawców:

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników
1	Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania	
2	Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz narodowych instytucji kultury)	
3	Oświadczenie o pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat	

2. Załączniki dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej:

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników	Nie dotyczy	Dostarczę do dnia
4	Aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych)			
5	Statut (w przypadku gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu, z wyłączeniem szkół i uczelni artystycznych)			
6	Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu — informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych, samorządowych instytucji kultury)			
7	I. Podstawowe informacje o sytuacji finansowej jednostki samorządu terytorialnego II. Liczba i rodzaj instytucji kultury prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (wg. zał. nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje filmowe i instytucje kultury oraz udzielania dotacji na te zadania (Dz. U. Nr 74, poz. 646 oraz z 2006 r. Nr 12, poz. 68) — dotyczy jednostek samorządu terytorialnego			
8	Podstawowe informacje dotyczące instytucji kultury prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (wg. zał. nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje filmowe i instytucje kultury oraz udzielania dotacji na te zadania (Dz. U. Nr 74, poz. 646 oraz z 2006 r. Nr 12, poz. 68) — dotyczy instytucji wymienionej w pkt V.8.1 wniosku jednostki samorządu terytorialnego			
9	Inny (jaki?)			

UWAGA: Załącznik nr 7 i 8 jest obowiązkowy dla wszystkich jednostek samorządu terytorialnego.

3. Załączniki w zależności od typu projektu:

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników	Nie dotyczy	Dostarczę do dnia
10	Plan promocji zadania			
11	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (obowiązkowo przy prowadzeniu prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych)			
12	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków			
13	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac			
14	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac			
15	Decyzja o warunkach zabudowy			
16	Pozwolenie na budowę			
17	Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac inwestycyjnych, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów			
18	Protokół odbioru prac inwestycyjnych przez organy i podmioty upoważnione			
19	Obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez organy lub podmioty upoważnione			
20	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych (rachunki, faktury, KP, KW) dotyczących kosztów pokrywanych ze środków ministra			
21	Opinia właściwej jednostki samorządu terytorialnego dotycząca planowanego zadania			
22	Wypełniony wniosek właściwy dla odpowiedniego programu lub funduszu europejskiego wraz z kopią wymaganych w tym wniosku załączników			