

**WNIOSEK do Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
o udzielenie w roku**

.....
**dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami” przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

Dane o zabytku:

określenie zabytku

.....
obiekt został wpisany w księdze rejestru ¹ pod numerem

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

dokładny adres obiektu.....

.....
miejscowość:.....

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem słownie:
kwota dotacji słownie

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac

Rodzaj i zakres prac, które mają być objęte dotacją:

Planowany termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....
/ nie dotyczy wniosku o refundację/

¹ Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności

Pozwolenie LWKZ na prowadzenie prac:

z dnia.....znak.....

z dnia.....znak.....

Pozwolenie na budowę:

z dniaznak.....

z dnia.....znak.....

Harmonogram realizacji prac / tylko dla prac planowanych /

Lp.	Termin przeprowadzenia prac / w układzie chronologicznym/	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

**Wykaz podmiotów u których Wnioskodawca ubiega się / prace planowane* / lub ubiegał się / refundacja* /
o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

/ * niepotrzebne skreślić /

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak / Nie	Wysokość wnioskowanej /otrzymanej dotacji
MINISTER KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO		
URZĄD MIASTA / GMINY		
JEDNOSTKI SAMORZĄDOWE		
INNE PODMIOTY (np. środki unijne)		

Wykaz załączników do wniosku:

Załączniki	Nr załącznika	Tak / Nie
<u>Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem</u> <u>Decyzja Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Lublinie pozwalająca na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem</u> [na podstawie Ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U.2024 poz.1292 ze zmianami) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 roku w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (t.j. Dz.U.2021.81)]		
<u>Pozwolenie na budowę (o ile jest wymagane)</u>		
<u>Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku</u> <u>Dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku</u> [wyłącznie odpis/wyciąg z Księgi Wieczystej – odpis/wyciąg z Księgi Wieczystej wydany przez sąd lub odpis/wyciąg z Księgi Wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art. 36⁴ ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz.U.2025 poz.341), (jeśli Księga Wieczysta nie jest założona – wypis z rejestru gruntów wraz z dokumentem potwierdzającym własność lub posiadanie) oraz dodatkowo w przypadku ograniczonego prawa własności – wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np.: umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności). Odpis/wyciąg z Księgi Wieczystej oraz wypis z rejestru gruntów zachowują ważność trzy miesiące od daty ich wystawienia]		
<u>Kosztorys ofertowy prac</u> <u>Kosztorys ofertowy prac załącza się w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace planowane do wykonania:</u> a) dla robót budowlanych załącza się ofertowy kosztorys budowlany zawierający następujące elementy: kosztorys musi być podpisany przez wykonawcę prac, osobę kierującą robotami budowlanymi oraz osobę /osoby reprezentujące Wnioskodawcę; kosztorys musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego b) dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys ofertowy musi zawierać szczegółowy zakres prac, przedmiar, zestawienie materiałów niezbędnych do wykonania prac oraz musi być podpisany przez wykonawcę prac oraz osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę		

c) dla pozostałych prac (dotyczących m.in.: wykonania ekspertyz technicznych i konserwatorskich, badań architektonicznych i konserwatorskich, opracowania projektów budowlanych) kosztorys ofertowy musi zawierać szczegółowy zakres prac oraz musi być podpisany przez wykonawcę oraz osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę		
<u>Kosztorys powykonawczy</u> <u>Kosztorys powykonawczy prac załącza się w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku oraz w chwili rozliczenia wniosku o dotację na prace planowane:</u> a) dla robót budowlanych załącza się powykonawczy kosztorys budowlany zawierający następujące elementy: kosztorys musi być podpisany przez wykonawcę prac, osobę kierującą robotami budowlanymi oraz osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę; kosztorys musi być zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego b) dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powykonawczy musi zawierać szczegółowy zakres prac, obmiar, zestawienie materiałów niezbędnych do wykonania prac oraz musi być podpisany przez wykonawcę prac oraz osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę c) dla pozostałych prac (dotyczących m.in.: wykonania ekspertyz technicznych i konserwatorskich, badań architektonicznych i konserwatorskich, opracowania projektów budowlanych) kosztorys powykonawczy musi zawierać szczegółowy zakres prac oraz musi być podpisany przez wykonawcę oraz osobę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę		
Uwierzytelnione kopie rachunków lub faktur za przeprowadzone prace lub zużyte materiały z opisem wskazującym datę zapłaty oraz wskazanie z w jakiej wysokości i jakiego źródła została sfinansowana		
Zestawienie faktur lub rachunków (wg wzoru dołączonego do umowy)		
<u>Protokół odbioru prac przez Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków</u> (lub jego Przedstawiciela), stwierdzający wykonanie wszystkich prac określonych w pozwoleniu na przeprowadzenie tychże prac, wydanym przez Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (dotyczy Wnioskodawców ubiegających się o dotację na prace przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku oraz w chwili rozliczenia dotacji na prace planowane)		

Oświadczenia

Niniejszym oświadczam¹, że:

1. Jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
2. Mam świadomość że do ubiegania się o dotację celowe ze środków LWKZ nie kwalifikują się zadania, które współfinansowane są ze środków europejskich.

Wyrażam zgodę na²:

1. Udostępnianie przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902).
2. Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są prawdziwe oraz zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym na dzień składania wniosku.
3. Wnioskodawca **dysonuje / dysponował*** zasobami rzeczowymi i kadrowymi, zapewniającymi prawidłową obsługę **planowanych do wykonania / wykonanych*** prac.
4. Prace objęte ww. wnioskiem nie są w roku bieżącym oraz nie były w ciągu ostatnich 10 lat (przed rokiem złożenia wniosku) dofinansowane przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, bądź organ stanowiący gminy, powiatu lub przez samorząd województwa, lub z innych środków publicznych.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyłonienia wykonawcy **zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych** (t.j. Dz.U.2024 poz.1320) Wnioskodawca wybrał wykonawcę **na podstawie najkorzystniejszej oferty rynkowej***.
6. **UWAGA:** w przypadku, gdy Wnioskodawcy nie obowiązuje prawo zamówień publicznych lub zamówienie na wykonanie wnioskowanych prac nie podlega Ustawie Prawo Zamówień Publicznych, wykonawcę należy wybrać na podstawie najkorzystniejszej oferty rynkowej.
7. Wnioskodawca jest podatnikiem, któremu **przysługuje / nie przysługuje*** prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego.
8. Oświadczam, że pozwolenie na budowę **nie jest / jest*** wymagane odrębnymi przepisami prawa.
9. Wnioskodawca **uzyskał / nie uzyskał*** zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji prac objętych wnioskiem.

(Dotyczy wniosków o dotację na prace przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Numer konta bankowego wnioskodawcy, na które ma być przekazana dotacja:

.....

.....

.....
miejscowość ,data

.....
/ podpis /

¹ Wniosek i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy wymienione w punkcie I wniosku

² Brak zgody Wnioskodawcy na przetwarzanie danych osobowych i udostępnianie podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji skutkuje odrzuceniem wniosku bez jego rozpatrzenia

* Niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, dalej zwane RODO), informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Lublinie jest **Lubelski Wojewódzki Konserwator Zabytków**, ul. Archidiakońska 4, 20-113 Lublin.
2. W sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z **inspektorem ochrony danych**:
 - listownie: **ul. Archidiakońska 4, 20-1134 Lublin**
 - telefonicznie: **81 532 90 35**
 - oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: **iod@wkz.lublin.pl**
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja działań i zasad ustawowych, o których mowa w ustawie z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn.: Dz. U. z 2024, poz.1292), oraz realizacji uprawnień lub spełnienia obowiązków o których mowa w ustawie z 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (teks. jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz. 572.)
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego obowiązku administratora do rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi na złożony wniosek o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane daję „pracami” przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie nie związanym z ww. działaniami podlega pod regulacje RODO, co oznacza w szczególności, iż dane osobowe wykorzystywane są wyłącznie do celów, dla jakich były, są lub będą zbierane i przetwarzane.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, dla którego zostały zebrane, oraz przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej i obowiązku archiwizacyjnego.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania a także usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeśli ma to uzasadnienie i nie jest sprzeczne z przepisami prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych ich dotyczących narusza przepisy wyżej wymienionego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO.
9. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne lub obowiązkowe, w zależności od sprawy, a zakres zbieranych danych określają obowiązujące przepisy prawa.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

Zapoznałem się:

.....
(data i czytelny podpis)