

**ZARZĄDZENIE NR 0050.24.2023  
WÓJTA GMINY MIRZEC**

z dnia 10 marca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie w roku 2023 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej lub wojewódzkiej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Mirzec.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2, art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r. poz. 40) w związku z Uchwałą nr LIX/441/2023 Rady Gminy w Mircu z dnia 24 lutego 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Mirzec **zarządza się co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie w roku 2023 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej lub wojewódzkiej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Mirzec

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
**Mirosław Seweryn**

**Wójt Gminy Mirzec  
ogłasza nabór wniosków**

**o udzielenie w roku 2023 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej lub wojewódzkiej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Mirzec.**

**I. Uprawnieni wnioskodawcy**

1. W naborze może uczestniczyć każdy podmiot, posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013r.)

**II. Kwota rzeczywista dotacji z budżetu Gminy Mirzec będzie znana po przyznaniu dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyznana przez Bank Gospodarstwa Krajowego.**

**III. Dotacja może obejmować nakłady konieczne wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840).**

**IV. Wysokość dotacji, jaka może być udzielona określa art. 81 ust. 2 z zastrzeżeniem art. 82 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.**

**V. Zasady i tryb przyznawania dotacji określa Uchwała Nr LIX/441/2023 Rady Gminy w Mircu z dnia 24 lutego 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Mirzec.**

**VI. Zasady składania wniosków:**

1. Podstawą udziału w naborze wniosków jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia.
2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualną dokumentację fotograficzną stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie, 5-20 fotografii;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji;
- 4) dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: aktualną na dzień składania wniosku opinię Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego organu ochrony zabytków), wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac;
- 5) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 6) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji należy załączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz przedstawić informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn.zm.);
- 7) w przypadku, o którym mowa w pkt 6, pomoc przewidziana w uchwale nie może być udzielana w zakresie określonym w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2023 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
- 8) w przypadku, o którym mowa w pkt 6, łączna wartość brutto pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć dopuszczalnej pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);

- 9) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują);
  - 10) dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ;
  - 11) kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia;
  - 12) kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku.
3. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje dla prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.
  4. O terminie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy w Mircu. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

#### **VII. Termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków:**

1. Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Komisję powoływaną przez Wójta Gminy Mirzec.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1, należy:
  - 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
  - 2) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dotacji dla poszczególnych zadań, a następnie przedstawienie jej Wójtowi Gminy Mirzec.
3. Obsługę Komisji prowadzi właściwa komórka merytoryczna Urzędu Gminy w Mircu.
4. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, w których braki formalne zostały uzupełnione.
5. Podmioty, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty wystawienia wezwania do uzupełnienia wniosku.
6. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Urzędu.
7. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:
  - 1) pomimo uzupełnienia nadal posiadają braki;
  - 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.
8. Przy ocenie merytorycznej przez Komisję zastosowanie mają następujące kryteria:
  - 1) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
  - 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej dla kraju i regionu;
  - 3) zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację;

- 4) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
  - 5) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach;
  - 6) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac.
9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na jeden obiekt, Komisja dokona ich wstępnej oceny merytorycznej i wybierze jeden z nich, który będzie podlegał dalszemu rozpoznawaniu.

#### **VIII. Zasady udzielenia dotacji:**

1. Decyzję o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji podejmuje Rada Gminy w Mircu w drodze uchwały na wniosek Wójta Gminy Mirzec.
2. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich lub robót budowlanych.
3. Wnioskodawcy, którym uchwałą Rady Gminy w Mircu została przyznana dotacja zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) aktualnego dokumentu, z którego wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy;
  - 2) zaktualizowanie kosztorysu i harmonogramu planowanych prac lub robót;
  - 3) kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowanych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458), jeżeli jest wymagany;
  - 4) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, umowa cywilnoprawna);
  - 5) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.
4. Jeżeli zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych Wnioskodawca ma obowiązek przekazać informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
5. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4 wynika, że zrealizowanie zadania przez Wnioskodawcę nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.

6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4, wynika, że zadanie może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
7. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o udzielenie dotacji.
8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawieranej na czas realizacji prac.
9. Umowa o której mowa w ust. 8, określi szczegółowe warunki, sposób przekazania, rozliczenia i kontroli dotacji.

#### **IX. Termin i warunki wykorzystania dotacji:**

1. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działań działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.
2. Środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy dotowanego.
3. W ramach realizacji zadania dotowany zobowiązany jest m.in. do:
  - 1) wykonania zadania, o którym mowa powyżej w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
  - 2) wydatkowania ewentualnie przyznaných środków finansowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami) tylko na to zadanie, na które zostały przeznaczone;
  - 3) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznaných środków finansowych;
  - 4) zwrotu niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w umowie.
4. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie. Wnioskodawca składa sprawozdanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające poniesione wydatki oraz protokół złożenia dokumentacji.
5. Gmina Mirzec ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

#### **X. Miejsce i termin składania wniosków:**

Wnioski w zamkniętej i opieczątowanej kopercie z dopiskiem „Oferta o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się na obszarze gminy Mirzec” należy przesyłać pocztą lub złożyć osobiście na adres:

**Urząd Gminy w Mircu  
Mirzec Stary 9  
27-220 Mirzec**

**do dnia 15.03.2023r. do godziny 15.30**

Wnioski złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w jednym, oryginalnym egzemplarzu. Wniosek powinien składać się z obowiązującego formularza i kompletu załączników. Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić czytelnie wymaganą treścią lub zwrotem „nie dotyczy”. Wniosek musi być opieczetowany i podpisany. Formularz wniosku i załączniki należy spiąć według kolejności stron.

**WÓJT**  
*Mirosław Seweryn*  
**Mirosław Seweryn**

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków  
z terenu gminy Mirzec**

<b>TYTUŁ ZADANIA:</b>	
<b>Rodzaj prac:</b> (zgodny z zakresem nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami): Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu.	
1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich:	
2. przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych	
3. wykonanie dokumentacji konserwatorskiej:	
4. opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich:	
5. wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego:	
6. sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz:	
7. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku:	
8. stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku:	
9. odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki:	
10. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności:	
11. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, wieżby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych:	
12. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności:	
13. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej:	
14. uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych:	
15. działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu:	
16. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, których mowa w pkt 7-15:	
17. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.	
<b>I. Podstawowe informacje o zabytku i wnioskodawcy:</b>	
<b>A. Dane o zabytku</b>	
1. Nazwa zabytku	
2. Rodzaj zabytku (należy wstawić znak „X” przy właściwym miejscu)	<b>Zabytek ruchomy</b>
	<b>Zabytek nieruchomy- nieruchomość</b>
3. Nr w rejestrze zabytków	
4. Data wpisu do rejestru zabytków	
5. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania	
6. Gmina	



**B. Krótki rys historyczny zabytku (w tym: znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej)**

--

**C. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności podjęcia prac lub robót.**

--

**D. Dostępność i wykorzystanie zabytku.**

--

**E. Dane wnioskodawcy:**

1. Forma prawna wnioskodawcy: (m.in. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, osoba fizyczna, podmiot prowadzący działalność gospodarczą).	
2. Imię i nazwisko/ Nazwa wnioskodawcy	
3. Adres	
4. PESEL/NIP	
5. Regon	
6. KRS	
7. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy	
a) Imię i nazwisko	
b) Pełniona funkcja	
c) Numer telefonu / adres e-mail	
d) Rachunek bankowy wnioskodawcy (nazwa banku / numer konta)	

**F. Tytuł do władania zabytkiem:**

1. Własność / użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/inne	
2. Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej:	
2.1 Nr KW	
2.2 Nazwa Sądu Rejonowego	

**II. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach, które mają być objęte dotacją:**

A. Zakres rzeczowy prac lub robót:

C. Termin realizacji zadania (dzień – miesiąc – rok):

Rozpoczęcia: ..... Zakończenia: .....

D. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła i finansowania:		
Źródła finansowania:	Kwota (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
<b>Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:</b>	<b>Kwota</b>	<b>Wartość procentowa:</b>
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Mirzec		
2. Wysokość środków własnych:		
3. Przewidywane źródła finansowania :		
3.1 z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
3.2 z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.4 inne (wymienić jakie)		

E. Harmonogram przeprowadzonych prac:					
Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Rodzaj kosztów	Koszt ogółem brutto	Koszty z podziałem na źródła finansowania:		
			Dotacja z budżetu Powiatu Starachowickiego	Środki własne	Inne źródła
<b>Razem</b>					

III. Informacja o podmiotach u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem				
Źródła planowanego finansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony?		Termin (przypuszczalny) rozpatrzenia w przypadku wniosków nierozpatrzonych
		TAK	NIE	
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego				
Wojewódzki Konserwator Zabytków				

Jednostek samorządu terytorialnego np. gmina			
inne			
<b>IV. Wykaz załączników potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną</b>			<b>TAK / NIE LUB NIE DOTYCZY*</b>
1	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.		
2	Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji.		
3	Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: aktualną na dzień składania wniosku opinię Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego organu ochrony zabytków wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac.		
4	Oświadczenie o ewentualnym prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku.		
5	Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują).		
6	Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ;		
7.	Kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.		
8.	Kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku.		
10.	Aktualną dokumentację fotograficzną stanu istniejącego zabytku.		
<p>W przypadku gdy na mocy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1710, z późn.zm) wnioskodawca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów;</li> <li>- w sposób umożliwiający terminową realizację zadania;</li> </ul>			

## OŚWIADCZENIA I PODPISY

*Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:*

**Niniejszym oświadczam (-y), że:**

1. Zapoznałam/em się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze gminy Mirzec określonymi w niniejszej uchwale.
2. Informacje podane w niniejszym wniosku wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby czynności wykonywanych w toku rozpatrywania niniejszego wniosku.
4. Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):
  - a) nie jestem podatnikiem podatku VAT;
  - b) jestem podatnikiem podatku vat i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem;
  - c) jestem podatnikiem podatku VAT i będę odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem.

.....	.....	.....
/data/	/ imię i nazwisko/ pieczęć wnioskodawcy/	/podpis/

\* Kopie załączników winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawcę.