Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Zachowania i Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej
pn.: „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”

Miejscowość, …… data ……

……

Nazwa Wnioskodawcy/Pieczątka nagłówkowa Wnioskodawcy

WNIOSEK

o udzielenie pomocy finansowej w ramach Programu „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”

Rodzaj zadania: (właściwe zaznaczyć X)

- restauracja / konserwacja / roboty budowlane
- tworzenie nowych MPN
- organizacja wystaw lub ekspozycji

Nazwa zadania: ……

Wnioskowana kwota pomocy finansowej: ……

(słownie: …… zł)

I. CZĘŚĆ INFORMACYJNA:

1. Wnioskodawca:

Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
ulica, nr domu, nr lokalu	
miejscowość	
kod pocztowy - poczta	
powiat	
nr telefonu	
e-mail	

2. Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

Imię i nazwisko	
stanowisko	
telefon	

e-mail	

3. **Dane teleadresowe osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do kontaktów roboczych:**

Imię i nazwisko	
telefon	
e-mail	

4. **Nazwa banku i numer rachunku bankowego**

nazwa banku	
numer rachunku	

II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA:

1. **Informacje o MPN:**

położenie MPN / miejsce wystawy lub ekspozycji (miejsce i adres)		
w zakresie restauracji / konserwacji / robót budowlanych MPN*		
1.	**Czas powstania obiektu**	
2.	**Syntetyczny opis obiektu, w tym jego historii**	
3.	**Znaczenie obiektu dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej i artystycznej, syntetyczna historia obiektu**	
4.	**Informacja o stanie zachowania obiektu** (stopień zagrożenia istnienia obiektu oraz uzasadnienie zasadności i celowości potrzeby renowacji/restauracji obiektu wynikające ze stanu technicznego obiektu)	
5.	**Opis aktualnej treści inskrypcji znajdujących się na obiekcie lub elemencie centralnym. W przypadku planu zmiany inskrypcji – propozycja nowej**	
6.	**Czy obiekt został wpisany do rejestru zabytków[1]?** (TAK lub NIE)	
7.	**Czy obiekt objęty jest ochroną konserwatora zabytków, jeśli tak to w jakim zakresie**	
8.	**Czy obiekt jest wpisany do gminnej ewidencji zabytków** (TAK lub NIE – jeśli tak proszę wpisać	

1 dotyczy rejestru, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840)

	nr ewidencji)	
w zakresie tworzenia nowego MPN*		
1.	**Syntetyczny opis obiektu** (ogólna koncepcja realizacji zadania)	
2.	**Syntetyczna historia miejsca/postaci/wydarzenia będącego przedmiotem upamiętnienia** (znaczenie obiektu oraz miejsca powstania obiektu dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej i artystycznej)	
3.	**Uzasadnienie zasadności i celowości powstania nowego obiektu** (opis celu utworzenia MPN uwzględniający m.in. jego wartości historyczne)	
w zakresie organizacji wystawy lub ekspozycji*		
1.	**Przewidywany czas trwania wystawy/ekspozycji**	
2.	**Syntetyczny opis wystawy/ekspozycji** (ogólna koncepcja realizacji zadania)	
3.	**Krótka i syntetyczna historia miejsca/postaci/wydarzenia będącego przedmiotem upamiętnienia**	
4.	**Uzasadnienie dotyczące zasadności i celowości organizacji wystawy/ekspozycji**	

*Informacje o obiekcie, Wnioskodawca wypełnia zgodnie ze wskazanym rodzajem zadania

2. Zakres rzeczowy i harmonogram realizacji zadania:

Zadanie objęte wnioskiem będzie realizowane w okresie od dnia …….…… r. do dnia ……. r.			
l.p.	**zakres rzeczowy (rodzaj działań - prac w trakcie realizacji zadania)**	**planowane rozpoczęcie**	**planowane zakończenie**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

III. CZĘŚĆ FINANSOWA:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące odzyskiwania podatku VAT:

W związku z planowaną realizacją zadania pn.: „ ……” oświadczam, że: Powiat/Gmina/Dzielnica m.st. Warszawy ……

nie ma prawnej możliwości / ma prawną możliwość* odzyskania podatku od towarów i usług tj. podatku VAT w ramach realizacji ww. zadania.

*(niepotrzebne przekreślić/usunąć)

Uwaga:
Jeżeli Powiat/Gmina/Dzielnica m.st. Warszawy w ramach realizacji wnioskowanego zadania:

a. **nie ma prawnej możliwości** odzyskania podatku od towarów i usług tj. podatku VAT, to w takiej sytuacji całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych należy podać jako kwotę **brutto**;
b. **ma prawną możliwość** odzyskania podatku od towarów i usług tj. podatku VAT, to w takiej sytuacji całkowitą wartość kosztów kwalifikowalnych należy podać jako kwotę **netto**.

2. **Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania Zadania:**

lp.	źródło finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana wysokość pomocy finansowej		
2.	Środki własne		
3.	Inne źródła (proszę wymienić jeżeli dotyczy jeśli dotyczy): ……		
	Całkowity koszt		**100,00**

3. **Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów – kosztorys (w zł)**

lp.	rodzaj wydatków/ nazwa kosztu	wnioskowana pomoc finansowa	środki własne	inne źródła	koszt całkowity
		a	b	c	d
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	RAZEM:				

4. **Dodatkowe uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji kosztów prac:**

……

……

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się z treścią i akceptuję warunki wynikające z udzielania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Zachowania i Tworzenia Miejsc Pamięci Narodowej pn. „Mazowsze dla miejsc pamięci 2023”. W przypadku przyznania środków finansowych zobowiązuję się do gospodarowania środkami zgodnie z zachowaniem zasad wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Oświadczam, iż autor załączonych do Wniosku zdjęć MPN **wyraził/nie wyraził*** zgodę/y na wykorzystanie załączonych zdjęć na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.

*(niepotrzebne przekreślić/usunąć)

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

…….
Podpis i pieczątka osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

…….
Podpis i pieczątka osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

Załączniki*:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego własność bądź posiadanie innego tytułu prawnego do sprawowania opieki nad MPN, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (1,2).
2. Kopia aktualnej mapy ewidencyjnej z zaznaczoną lokalizacją planowanych prac (1,2).
3. Plan sytuacyjny MPN (1,2,3)
4. Kosztorys obejmujący wszystkie pozycje ujęte w kalkulacji przewidywanych kosztów prac wskazane we Wniosku; (1,2,3).
5. Zgłoszenia, pozwolenia, uzgodnienia, decyzje administracyjne, o ile są wymagane odrębnymi przepisami, do wykonania robót objętych zadaniem (1,2,3).
6. Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan techniczny MPN oraz tej jego część, przy której prowadzone będą prace (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów obiektu, w formie wydruku lub przesłane drogą elektroniczną) lub/oraz wizualizacja, projekt lub inna forma zobrazowania planowanego Zadania (1,2,3).
7. W przypadkach określonych prawem uchwała organu stanowiącego Wnioskodawcy o utworzeniu nowego MPN (2).
8. Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta (1,2,3).
9. Opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przy obiektach objętych ochroną konserwatorską – jeśli obiekt objęty jest ochroną konserwatora zabytków (1)

*Proszę o dołączenie załącznika, w zależności od rodzaju wskazanego we Wniosku zadania tj.:
1. restauracja/konserwacja/roboty budowlane;
2. tworzenie nowych MPN;
3. organizacja wystaw lub ekspozycji upamiętniających wydarzenia lub postacie historyczne.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawcę oraz osób wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktu/koordynatora zadania jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to:
   Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
   ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa
   tel. (22) 59-79-100, email: urzad_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
   Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl.
2. Dane osobowe:
   1) osób reprezentujących Wnioskodawcę będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
   2) osób wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktu i koordynacji Zadania (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), w celu zawarcia i realizacji umowy oraz rozliczenia końcowego z zawartej umowy;
   3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
   4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom, wskazanym przez Wnioskodawcę jako osoby do kontaktu i koordynacji Zadania, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1 i 2.