**Załącznik 1**

**WZÓR**

|  |
| --- |
| **WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**  **Z FUNDUSZU KOŚCIELNEGO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACJE OGÓLNE** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nazwa kościelnej osoby prawnej (wnioskodawcy) | | | | |  | | | | | | | |
| adres | | | | |  | | | | | | | |
| adres korespondencyjny | | | | |  | | | | | | | |
| diecezja (okręg i porównywalna jednostka organizacyjna) | | | | |  | | | | | | | |
| województwo | | | | |  | | | | | | | |
| powiat | | | | |  | | | | | | | |
| telefon | | | | |  | | | | | | | |
| e-mail | | | | |  | | | | | | | |
|  | Nazwa zadania | | | | |  | | | | | | | |
|  | Osoba odpowiedzialna  za realizację zadania | | | imię i nazwisko | |  | | | | | | | |
| telefon kontaktowy | |  | | | | | | | |
| e-mail | |  | | | | | | | |
|  | Szczegółowy opis zadania (w tym cel  i spodziewane efekty zadania) | | | | |  | | | | | | | |
|  | Planowany termin rozpoczęcia  i zakończenia realizacji zadania | | | | |  | | | | | | | |
|  | Uzasadnienie wniosku o udzielenie dotacji | | | | |  | | | | | | | |
|  | Miejsce realizacji zadania | | adres[[1]](#footnote-1) | | |  | | | | | | | |
| diecezja (okręg i porównywalna jednostka organizacyjna) | | |  | | | | | | | |
| województwo | | |  | | | | | | | |
| powiat | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **II CZĘŚĆ FINANSOWA** | | | | | | | | | | | | | |
| **Planowane**  **środki w zł** | | **wnioskowana wysokość dotacji** | | | **środki własne** | | | **przychody przewidywane w związku z realizacją zadania** | | **środki z innych źródeł** | | | |
| **podmiot finansujący** | | **wysokość** | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | |
| Kosztorys – kwoty podane w zł | | | | | | | | | | | | | |
| Kategoria | Wyszczególnienie kosztów[[2]](#footnote-2) | | | | | | ilość | | Cena jednostkowa | | Koszt całkowity | | W tym wnioskowana dotacja |
| A.1 | **Zakup materiałów**  **z tego:** | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
| A.2 | **Usługi obce**  **z tego:** | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
| A.3 | **Pozostałe koszty**  **z tego:** | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |  | |  | |  | |  |
| ŁĄCZNIE: | | | | | | | | | | |  | |  |
| Miejscowość i data oraz pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy | | | |  | | | | | | | | | |

*UWAGA: wnioskodawcy wypełniają pola białe.*

I. Załączniki[[3]](#footnote-3):

1) aktualne zaświadczenie potwierdzające posiadanie statusu kościelnej osoby prawnej oraz umocowanie osób ją reprezentujących[[4]](#footnote-4);

2) dokumenty określające tytuł prawny wnioskodawcy do obiektu, w którym ma być realizowane zadanie[[5]](#footnote-5);

3) aktualne pozwolenie na budowę, o którym mowa w art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332, j.t.) oraz ewentualnie inne dokumenty wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego, pozwalające na prowadzenie robót budowlanych[[6]](#footnote-6);

4) w przypadku zadania obejmującego prowadzenie działalności charytatywno-opiekuńczej wpis do ewidencji placówek opiekuńczych, statut placówki objętej wnioskiem i/lub program działalności;

5) w przypadku braku wpisu do ww. ewidencji – potwierdzenie przez władze kościelne[[7]](#footnote-7) i organy jednostek samorządu terytorialnego[[8]](#footnote-8) prowadzenia przez wnioskującą kościelną osobę prawną działalności charytatywno-opiekuńczej;

6) dokumentacja zdjęciowa stanu zachowania obiektu objętego wnioskiem o udzielenie dotacji;

7) kosztorys inwestorski obejmujący wnioskowane zadanie lub ofertę cenową.

1. Nie należy wypełniać w przypadku tożsamego adresu z adresem wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Liczba pozycji wyszczególnionych w poszczególnych kategoriach kosztów musi wynikać z potrzeb danego zadania. W przypadku, gdy wnioskodawca nie planuje wydatków w którejś z pozycji kosztorysu proszę o wstawienie znaku „-” w odpowiedniej rubryce. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wszystkie załączniki powinny być dokumentami oryginalnymi lub poświadczonymi za zgodność z oryginałem. [↑](#footnote-ref-3)
4. Obowiązek ten nie istnieje w przypadku, gdy ww. informacje możliwe są do ustalenia na podstawie danych posiadanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. [↑](#footnote-ref-4)
5. Np.: akt własności, użytkowanie wieczyste, zarząd, ograniczone prawo rzeczowe albo stosunek zobowiązaniowy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Np.: decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, decyzja Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego. [↑](#footnote-ref-6)
7. Np.: biskup diecezjalny, przełożony zakonny. [↑](#footnote-ref-7)
8. Np.: wójt gminy (burmistrz, prezydent), starosta. [↑](#footnote-ref-8)