

**Zarządzenie Nr 11.2023**  
**Wójta Gminy Białośliwie**  
**z dnia 16 lutego 2023 r.**

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) projektu aktu prawa miejscowego gminy Białośliwie tj., uchwały w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ich rozliczania oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), w związku z Uchwałą Nr XLVI/236/10 Rady Gminy Białośliwie z dnia 28 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Białośliwie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zarządzam:

§ 1

1. Przeprowadzić konsultacje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotyczące projektu uchwały Rady Gminy Białośliwie w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ich rozliczania oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
2. Celem konsultacji jest uzyskanie opinii do projektu w/w uchwały.
3. Konsultacje przeprowadzone są z inicjatywy Wójta Gminy Białośliwie.
4. Uprawnione do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące na terenie Gminy Białośliwie działalność statutową w przedmiocie objętym konsultacjami.
5. Termin przeprowadzenia konsultacji ustala się na okres od 17.02.2023 r. do 23.02.2023 r.
6. Konsultacje mają formę zamieszczenia projektu aktu prawa miejscowego na stronie internetowej Urzędu Gminy Białośliwie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Białośliwie.
7. Wszelkie uwagi, zastrzeżenia i opinie składać można w formie pisemnej na adres: Urząd Gminy Białośliwie, ul. Księdza Kordeckiego 1, 89-340 Białośliwie lub drogą elektroniczną na adres: danuta.piszczek@bialosliwie.net
8. Konsultacje społeczne mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla organów Gminy Białośliwie.

§ 2

Po przeprowadzeniu konsultacji, projekt uchwały w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ich rozliczania oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zostanie przedłożony do uchwalenia Radzie Gminy Białośliwie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. budownictwa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
/-/ Krzysztof Rutkowski

PROJEKT

**UCHWAŁA NR ...../...../2023  
RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE**

z dnia .....2023 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ich rozliczania oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w zw. z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 583, 655, 1079, 1283, 1634, 1692, 1747, 1768, 1725, 1964, 2414) oraz § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach znajdujących się na terenie gminy Białosłiwie, wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 2. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona do wysokości określonej w Rządowym Programie Odbudowy zabytków na nakłady konieczne, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, o której mowa w art. 22 ust. 5 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) jest wypłacana w trybie i na zasadach wynikających z realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w szczególności regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie, na podstawie promesy udzielonej Gminie Białosłiwie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Dotowanym a Gminą Białosłiwie po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu.

**§ 3. 1.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały wraz z dokumentami wyszczególnionymi w formularzu wniosku.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc publiczną w rozumieniu:

- a) 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 L nr 352.1 z 24.12.2013 r., Dz. U. UW L nr 215/3 z 7.07.2020r., obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia,
- b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352.9 z 24.12.2013 ze zm.)

c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190.45 z 28.06.2014 ze zm.),

to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy de minimis, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- informacji określonych rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.), albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

4. W związku ze wskazanym w ust. 3 litera a okresem stosowania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej - pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

5. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150.000 złotych brutto;
- 2) do 500.000 złotych brutto;
- 3) do 3.500.000 złotych brutto;

6. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2 (o udzielenie dotacji) należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Białosłiwie, ul. Księdza Kordeckiego 1, 89-340 Białosłiwie w terminie od dnia 9 marca do dnia 15 marca 2023 roku w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7.30 do godz. 15.30.

7. O terminie złożenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2 decyduje data i godzina wpływu do Urzędu.

**§ 4.** Rada Gminy w Białosłiwie upoważnia Wójta Gminy Białosłiwie do przeprowadzenia procedury wyłonienia 10 wniosków będących podstawą ubiegania się przez Gminę Białosłiwie o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 5. 1.** Wójt Gminy Białosłiwie wraz z powołaną przez siebie Komisją dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków według kryteriów formalnych określonych na karcie oceny, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

3. O wyborze wniosków, na podstawie których Gmina Białosłiwie będzie się ubiegała o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na udzielenie Wnioskodawcy dotacji, decyduje kolejność ich składania.

4. Wnioskodawcom, których wnioski:

- 1) zostaną odrzucone,
- 2) nie będą podstawą do ubiegania się przez Gminę Białosłiwie o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ze względu na kolejność złożenia,
- 3) będą podstawą do ubiegania się przez Gminę Białosłiwie o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ale nie zakwalifikują się do dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
  - nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

5. Informacja o wynikach procedury wyłonienia wniosków, o których mowa § 4 zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Białosłiwie.

**§ 6. 1.** Gmina Białosłiwie poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, dla których zadania inwestycyjne w rozumieniu zapisów Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zostały wystawione wstępne promesy.

2. Na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej na udzielenie dotacji, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy w Białosłiwie, w formie odrębnej uchwały.

3. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację - Wnioskodawcy;
- 2) nazwę zadania.

**§ 7. 1.** Podjęcie uchwały Rady Gminy w Białosłiwie w sprawie przyznania dotacji Wnioskodawcy jest warunkiem rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy prac przy zabytku.

2. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Dotowany zobowiązany jest do przedłożenia Gminie Białośliwie takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w § 6 ust. 1.

3. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 2 jest zobowiązany do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac przy zabytku w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Białośliwie. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

4. Wnioskodawcy zobowiązani są do poinformowania Gminy Białośliwie w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

**§ 8. 1.** Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 7 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Białośliwie o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Białośliwie przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek o wydanie promesy.

**§ 9. 1.** Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 – § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Białośliwie promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Białośliwie a Wnioskodawcą/Dotowanym w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

3. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Wnioskodawca/ Dotowany jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, w tym całkowitych kosztów niekwalifikowanych, tj. nakładów niemieszczących się w katalogu nakładów określonych w art. 77 ustawy o zabytkach i opiece nad zabytkami.

**§ 10. 1.** Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie przez Dotowanego umowy na wykonanie prac z Wykonawcą prac przy zabytku.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Dotowanego skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białośliwie.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Krzysztof Sonnenberg

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr ...../...../2023

Rady Gminy Białosłowie

z dnia ..... 2023 r.

Nr wniosku: .....

Poświadczenie złożenia wniosku (data, godzina): .....  
(potwierdzenie przyjęcia wniosku – wypełnia Urząd Gminy Białosłowie)

### WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

.....  
(nazwa zadania )

UWAGA ! nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do zakończenia dotacji.

Wnioskowana kwota dotacji: ..... zł

#### I. Dane podmiotu wnioskującego:

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna Podmiotu/Wnioskodawcy :

.....

Nr w KRS lub innym rejestrze: .....

NIP: .....

REGON: .....

3. Inne dane (dotyczy Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

4. Dane adresowe, siedziba pomiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy :

Ulica/nr :

Gmina:

Powiat:

Województwo:

Tel. kontaktowy:

email:

5. Nazwiska i imiona, funkcje (stanowiska) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu, email ) – jeśli dotyczy

.....

.....

.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr tel. i adres email):

.....

- .....  
.....
7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe)
- nie jest podatnikiem podatku VAT,
  - jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać VAT w związku planowanym w ramach dotacji zadaniem,
  - jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem.

II. Opis zadania:

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

- rejestru zabytków,
- gminnej ewidencji zabytków.

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy: .....

Ulica/ nr .....

Gmina .....

Powiat .....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków).....

.....

Tytuł prawny do władania zabytkiem: .....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie rejonowym w .....

3. Opis inwestycji:

Należy opisać krótko planowany zakres konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją.

Inwestycje w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zadań wprowadzających . proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące inwestycję np. wskazać działań planowanych. Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”.....

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

4. Planowany termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia prac : (dd-mm-rr): .....

Data zakończenia prac (dd-mm.rr): .....

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Zestawienie Rzeczowo-finansowe

Lp.	Rodzaje prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym)	
				Środki własne	Środki z innych źródeł
1					
2					
3					

Zestawienie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny ( w tym):		
2.1. środki własne:		
2.2. środki z innych źródeł:		
a) środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania) : .....		
b) sponsorzy prywatni ( nazwa podmiotu i podstawa przyznania): .....		
Całkowity koszt		100%

IV. Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania:

.....

.....

.....

.....

V. Lista załączników

Nr	Załączniki	Szt.
1	W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	
2	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do	

	nieruchomości lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny	
3	Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	
	a) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada	
	b) W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada	
	c) W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – jeśli posiada	
4	Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5	Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt, będący przedmiotem zadania – załącznik obligatoryjny	
6	Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – jeśli dotyczy	
7	Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku – załącznik obligatoryjny	
8	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie): ..... ..... .....	

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie (zalecany wydruk komputerowy) i złożony w sekretariacie Urzędu Gminy Białośliwie w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
3. Do wniosku należy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią Wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

**VI. Oświadczenia Oświadczam/my, że:**

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczególnymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie,
- 2) wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Obudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Obudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków,
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,

- 4) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 5) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 6) jest mi/nam znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu, albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

.....  
(data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data .....

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1	Nazwa wnioskodawcy		
2	Adres wnioskodawcy		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica , nr domu, nr lokalu		
	telefon, email		
3	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4	Numer i data wpisu do księgi rejestrowej – jeśli posiada		
Pomoc publiczna			
5	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą	TAK	NIE



					Razem pomoc de minimis		

**\*\* 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.**

\* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

\*\* zakreślić odpowiednie

.....  
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa

## Klauzula informacyjna administratora danych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy Białośliwie, ul. Księdza Kordeckiego 1, 89-340 Białośliwie, tel.67 287 69 10, e-mail: [ug@bialosliwie.net.pl](mailto:ug@bialosliwie.net.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wnioskowania o przyznanie dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ich rozliczenia oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. oraz w związku z ustawą z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Urzędzie Gminy w Białośliwiu.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do sprzeciwu;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Rady Gminy Białośliwie

z dnia ..... 2023 r.

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU**

Numer wniosku .....

Nazwa wnioskodawcy .....

Nazwa obiektu .....

Nazwa zadania .....

Kryteria formalne	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy wniosek został złożony w terminie?			
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Białośliwie?			
4. Poprawność wniosku			
a. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
b. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
c. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
d. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?			
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art.77 ustawy z dnia 23.07.2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)			
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
8. Kompletność wniosku			
a. Czy zabytek wpisany jest w rejestr zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków?			
b. Czy wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?			
c. Czy do wniosku dołączono kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizacji zadania?			
d. Czy do wniosku dołączono fotograficzną dokumentację zabytku?			
e. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku? (jeśli dotyczy)			
f. Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku			

OCENA FORMALNA: .....

.....

.....

.....

Podpisy Komisji:

.....

.....

.....

Białośliwie, dnia .....

