

Nr wniosku:
Poświadczenie złożenia wniosku (data, godzina):
(potwierdzenie przyjęcia wniosku – wypełnia Urząd Gminy Białosłiwie)

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. 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	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie (zalecany wydruk komputerowy) i złożony w sekretariacie Urzędu Gminy Białosłiwie 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).

V. 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 Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy 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) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

.....
 (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	

Wnioskodawca może zamiast oświadczenia do wniosku przedłożyć zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie uzyskanej w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

**** 2. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.**

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

** 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 Białosłowie, ul. Księdza Kordeckiego 1, 89-340 Białosłowie, tel.67 287 69 10, e-mail: ug@bialoslowie.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 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 rozliczania 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:
- prawa dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawa do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawa do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawa do sprzeciwu;
 - prawa 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.