Załącznik do uchwały Nr LXIV/525/24
Rady Gminy Bieliny
z dnia 31 stycznia 2024 r.

**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 rozliczenia przyznanej dotacji.

**Wnioskowana kwota dotacji ..................................... zł**

**I.   Dane na temat podmiotu wnioskującego**

|  |
| --- |
| **1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą** |
| ...................................................................................................................................................................... |
| **2. Forma prawna podmiotu** |
| ...................................................................................................................................................................... |
| **3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - *jeśli dotyczy*:** |
| Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: |  |
| NIP: |  |
| REGON: |  |
| **4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:** |
| Miejscowość: |  |
| Kod pocztowy: |  |
| Ulica/nr: |  |
| Gmina: |  |
| Powiat:  |  |
| Województwo:  |  |
| Tel.: |  |
| E-mail: |  |
| **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 komórkowego, adres e-mail)** *- jeśli dotyczy* |
|  |
|  |
| **6. Osoba upoważniona do kontaktów (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)** |
|  |
|  |
| **7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy :** *(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")* |
| nie jest podatnikiem podatku VAT |  |
| jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem |  |
| jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem |  |

**II.      Opis zadania**

|  |
| --- |
| **1. Zabytek wpisany do rejestru zabytków** (*proszę zaznaczyć właściwe znakiem"X")* |
| rejestru zabytków |  |
| gminnej ewidencji zabytków |  |
| **2. Dane zabytku:** |
| Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| Ulica/nr |  |
| Gmina |  |
| Powiat |  |
| Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – *dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru* |  |
| Tytuł prawny do władania zabytkiem |  |
| Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .............................................. w Sądzie Rejonowym w ....................................  |
| **3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne** *(max. 1000 znaków – bez spacji)* |
|  |
| **4. Opis planowanych prac:**Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami , które mają być objęte dotacją. Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące zadanie np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji zadania. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy zadania wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Zadanie w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Realizacja zadania ma wielkie znaczenie dla...” itp.; *(max. 2500 znaków – bez spacji)* |
|  |
| **5. Przewidywane wartości zadania (w PLN)**  |  |
| **6. Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN)**  |  |
| **7. Procentowy udział własny Wnioskodawcy w realizacji zadania (w PLN)**  |  |
| **8. Kwota wnioskowanych środków (w PLN)**  |  |
| **9. Uzasadnienie realizacji zadania z uwzględnieniem długofalowego oddziaływania na społeczeństwo** *(max. 1000 znaków – bez spacji)* |
|  |
| **7. Przewidywany okres realizacji zadania:** |
| Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok) |  |
| Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok) |  |

**III.   Lista załączników**

|  |  |
| --- | --- |
| **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) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające 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** |  |
| 4) 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*** |  |
| 5) W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem ubiegającym się o pomoc de mninis oraz o pomoc de mnimis w rolnictwie lub rybołówstwie dokumenty, o których mowa w § 8 Uchwały – **załącznik obligatoryjny** |  |

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku należy wypełnić elektronicznie i złożyć w Urzędzie Gminy Bieliny, w terminie wskazanym w zarządzeniu Wójta. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Urzędu, 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 powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone 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:**

1. Oświadczam/y, że zapoznałam/em się treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Oświadczam/y, że na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia wykonawcy prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem.

3. Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

4. Oświadczam/y, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

|  |  |
| --- | --- |
| Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu |  |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Bieliny, z siedzibą w Urzędzie Gminy Bieliny;
ul. Partyzantów 17; 26-004 Bieliny, tel. kontaktowy: 41 302-50-94 adres e-mail: bieliny@bieliny.pl strona www.bieliny.pl

2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w następujący sposób: za pośrednictwem e-mail: iod@abi-net.pl , telefonicznie +48 795626770 lub pisemnie na adres Administratora danych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Na każdym etapie przetwarzana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

1) sprostowania (poprawienia) danych,

2) ograniczenia przetwarzania danych (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do treści złożonego wniosku),

3) dostępu do danych (o informację o przetwarzanych przez Urząd danych oraz kopię tych danych),

4) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
ul. Stawki 2, 00-193 WARSZAWA Tel. (+48) 228607086.

5. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

1) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO,

2) usunięcia danych,

3) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

7. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania obowiązków prawnych administratora, których realizacja jest związana z obowiązkiem zebrania danych od osoby, której dane będą przetwarzane w celu związanym z realizacją wniosku o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

9. Dane osobowe będą przechowywane w okresach przewidzianych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14, poz. 67 ze zm.), licząc okres przechowywania od roku następującego po zakończeniu postępowania administracyjnego.

….…….......................................................……..………....

(Czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania
 w imieniu Wnioskodawcy)