Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXIX/503/2023 Rady Gminy Czarnków

z dnia 9 marca 2023 r.

Numer wniosku.....................................

**Poświadczenie złożenia wniosku** (datownik – potwierdzenie przyjęcia wniosku - wypełnia Urząd Gminy w Czarnkowie)

..…………………………………………

(pieczęć podmiotu wnioskującego)

# WNIOSEK

**o udzielenie dotacji**

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków**

**w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

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

# nazwa zadania\*

Maksymalnie 140 znaków (bez spacji).

Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też

uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku …”.

**UWAGA!** Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

# Wnioskowana kwota dotacji

**………………………………. zł**

* 1. **Dane na temat podmiotu wnioskującego**
1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

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

1. Forma prawna podmiotu Wnioskodawcy

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

1. Inne dane (dotyczące Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze: ………………………………..………

NIP ………………………………………………………………………………………………………..

REGON …………………………………………………………………………………………………..

1. Dane adresowe, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy …………………………………………………………………………..

Ulica/nr ………………………………………………………………………………………...........…..

Gmina..…………………………………………………………………………..........………………....

Powiat…………………..……………………………………..………………....……………..………....

Województwo ……………...……………......…………………………………………..……………….

Telefon kontaktowy …………………..........…………………………………………………………....

e-mail ……………………………………………………………………………………………………..

1. 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, e-mail) - jeśli dotyczy

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

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

1. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu, e-mail)

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

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

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

# 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) …………………………………………………………………………………………………...

Data wpisu i numer karty ewidencyjnej wpisu zabytku (dotyczy zabytków wpisanych do gminnej ewidencji) ……………………………………………………………………………………………………

Tytuł prawny do władania zabytkiem …………………………………………………………..……..

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie

Rejonowym w ……………………………………………………………………………………………...

1. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności

zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 1000 znaków – bez spacji)

…………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. Opis inwestycji

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu

„Nazwa zadania”. Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zdań wprowadzających. (max. 2500 znaków, bez spacji)

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. Uzasadnienie realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.). (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

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

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

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

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

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

1. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych

i gospodarczych w regionie. (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

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

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

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

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

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

1. Termin realizacji zadania.

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

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

1. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem

wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Poniesione wydatki | Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania) Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

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

**Kosztorys 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%** |

**\*** % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

# 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. | W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłozyć informacje o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone 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 (Dz. U z 2021r., poz.743 z późn. zm.)– **dotyczy przedsiębiorców którzy wnioskują o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie.** |  |

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Biurze Obsługi Klienta Urzędu

Gminy Czarnków w terminie wskazanym w uchwale.

O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

1. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza.

W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

1. 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).

# 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. jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
5. wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są

zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………........…………………..…………………. |
|  | (pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionychdo składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu) |

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

# 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, e-mail |  |
| 3. | Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy |
| NIP |  |
| PESEL |  |
| REGON |  |
| 4. | Numer i data wpisu do Księgirejestrowej – jeśli posiada |  |
| Pomoc publiczna |
| 5. | Czy wnioskodawca prowadzidziałalność gospodarczą? | TAK | NIE |
|  |  |
| Jeśli tak, to w jakim zakresie? |  |  |
| Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację? |  |  |
| Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej? |  |  |
| 6. | Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?\* | TAK | NIE |
|  |  |
| Jeśli tak, to w jakim zakresie? |  |  |

\* jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

**OŚWIADCZENIE**

o otrzymanej pomocy *de minimis*

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych \*

# Oświadczam, iż …………………………………………………………………………………………………

**(pełna nazwa wnioskodawcy)**

\*\* **1. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych**

**otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy1) | Dzień udzielenia pomocy(dd-mm-rrrr) | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Forma pomocy2) | Wartość pomocy bruttow PLN w EUR |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem pomoc *de minimis* |  |  |

# \*\* 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

………………………… Data i miejscowość

1) Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego)

2) Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie: https://sudop.uokik.gov.pl/home

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

# Klauzula informacyjna administratora danych

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 (zwanej dalej RODO), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz prawach z tym związanych:

* 1. **Administratorem danych osobowych** Pani/Pana **jest Gmina Czarnków, którą reprezentuje Wójt Gminy,** z siedzibą Urzędu Gminy w Czarnkowie.

Adres:

ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków,

tel.: +48 67 255 22 27, fax: +48 67 255 30 79,

e-mail: urzad@czarnkowgmina.pl ,

Elektroniczna Skrzynka Podawcza <http://www.epuap.gov.pl/> \_/31b1u5toog/skrytka .

* 1. **Z administratorem** można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby lub z wyznaczonym przez niego **Inspektorem ochrony danych osobowych** pod adresem siedziby Administratora lub na adres e-mail: kontakt@smart-standards.com albo pod numerem tel. (+48 602 24 12 39).
	2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Uchwały nr LXIX/503/2023 Rady

Gminy Czarnków z dnia 9 marca 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na Gminy Czarnków.

* 1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o wydanie opinii w sprawie prac objętych planowanym wnioskiem o udzielenie dotacji, co do ich zgodności z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w wyżej przywołanej uchwale.
	2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będzie możliwe podjęcie przez Administratora czynności w danej sprawie.
	3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku o wydanie opinii w sprawie prac objętych planowanym wnioskiem o udzielenie dotacji, co do ich zgodności z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w przywołanej wyżej uchwale Rady Gminy Czarnków w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku. Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.
	4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
1. podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności świadczące na rzecz Urzędu Gminy w Czarnkowie usługi informatyczne i inne na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych;
2. organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
	1. Ma Pani/Pan prawo do:
3. dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
4. żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
5. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane albo nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
6. wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
7. Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
8. Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
9. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
10. sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją albo dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzanie danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
11. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych:

Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

tel.: 22 531 03 00,

e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl,

Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych:

/UODO/SkrytkaESP.

# Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.