Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XL/299/2023

Rady Miejskiej w Rudniku nad Sanem

z dnia 27 lutego 2023 r.

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

 (nazwa/pieczęć podmiotu

 ubiegającego się o dotację)

**WNIOSEK**

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

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

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

*nazwa zadania*

*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.*

**I. Wnioskowana kwota dotacji: ………………………………… zł**

**II. Dane na temat podmiotu ubiegającego się o dotację:**

**1.** Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2.** Forma prawna podmiotu …………………………………………………………………………………………………

**3.** Inne dane (dot. podmiotu ubiegającego się o dotację) - jeśli dotyczy:

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

NIP: ....................................................................................................................

REGON ..............................................................................................................

**4.** Adres, siedziba podmiotu ubiegającego się o dotację:

Miejscowość …………………………………………………….…………………………..…..

Kod pocztowy …………………………………………………….……………………….……

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

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

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

województwo …………………………………………………….……………………………..

tel. ..................................................................... e-mail: .............................................................

**5.** Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dotację 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 składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku *(imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail):*

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

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

**III. Opis zadania**

**1. Zabytek wpisany d*o*** *(proszę zaznaczyć właściwe)***:**

□ 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**

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

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

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

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

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

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

**4. Opis inwestycji**

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 (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące zadanie inwestycyjne np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji zadania.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. Termin realizacji zadania:**

**1) Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)** ………………………………………………

**2) Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)** ………………………………………………

**6.** **Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat[[1]](#footnote-1),** z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

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

**7. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania):**

Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich****lub robót budowlanych** | **Całkowity koszt** | **Wnioskowana dotacja** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **OGÓŁEM:** |  |  |

**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

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

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

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

**Inne informacje dotyczące zadania** (dodatkowe uwagi lub informacje podmiotu ubiegającego się o dotację):

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

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

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

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

**8. 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 podmiot ubiegający się o dotację tytułu prawnego do zabytku ***– załącznik obligatoryjny*** |  |
| 3) | Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków ***– załącznik obligatoryjny***: |  |
|  | – decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku  |  |
|  | – w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku  |  |
|  | – w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania  |  |
| 4) | Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) ***– załącznik obligatoryjny***  |  |
| 5) | 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*** |  |
| 6) | **Inne załączniki** oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie): 1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.2. Klauzula informacyjna. |  |

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony do Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem w terminie wskazanym w ogłoszeniu. 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 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).

**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, szczegółowymi 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 ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;

4) skreślony;

5) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

6) w przypadku wyboru do dofinansowania ze środków Programu wniosku o dofinansowanie, gdy wartość ostateczna zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, zobowiązuję się do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym swój udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego.

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

*(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych*

*do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację)*

**Klauzula informacyjna Gminy jako 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 (ogólne  rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1, ze zm. informujemy, że:

**1.** Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Rudnik nad Sanem, z siedzibą przy
ul. Rynek 40, 37-420 Rudnik nad Sanem, NIP: 6020008858, REGON: 000529670, tel. 15 8762555, email: info@rudnik.pl (Administrator, Gmina).

**2.** We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, realizacją praw  przysługujących na mocy RODO oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących  przetwarzania danych osobowych prosimy kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD), pocztą tradycyjną na wskazany w poprzednim punkcie adres korespondencyjny  lub pocztą elektroniczną na adres email: iod@rudnik.pl. Funkcję IOD pełni Sebastian Stój.

**3.** Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań własnych Gminy i zleconych Gminie  oraz w zakresie działania Gminy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek ciążący  na Administratorze wynikający z realizacji przepisów ustawowych, a także wykonanie zadań  realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej  Administratorowi. W określonych sprawach, podstawą przetwarzania może być również zawarcie  i wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, a także zgoda osoby, której  dane dotyczą na przetwarzanie, w przypadkach, kiedy podanie danych np. kontaktowych ułatwi i  przyspieszy załatwienie sprawy.

**4.** Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, które przetwarzają dane osobowe
w imieniu i na polecenie Administratora.

**5.** Dane osobowe przetwarzane będą do czasu osiągnięcia celu, o którym mowa w punkcie 3, a  następnie przechowywane, zgodnie z obowiązującym Administratora normatywem kancelaryjno-archiwalnym.

**6.** Podanie danych osobowych przez osobę, której dane dotyczą jest wymogiem określonym
w przepisach ustawy. W przypadku zawarcia umowy, stanowi warunek jej zawarcia
i wykonania.  Odmowa podania danych uniemożliwi wykonanie przepisów ustawy lub zawarcie umowy.  W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, podanie ich jest dobrowolne.

**7.** W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
w tym profilowane.

**8.** Osoba, której dane dotyczą posiada następujące prawa wynikające z przepisów RODO:

**a)** prawo dostępu do danych osobowych;

**b)** prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych;

**c)** prawo do usunięcia danych;

**d)** prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

**e)** prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania;

**f)** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie i na  zasadach opisanych na stronie Urzędu pod adresem: https://uodo.gov.pl/pl/83/155;

**g)** prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem  przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1. Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-1)