

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	

5. Przewidywane wartości Inwestycji (w PLN)	
6. Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN)	
7. Procentowy udział własny Wnioskodawcy w realizacji Inwestycji (w PLN)	
8. Kwota wnioskowanych środków (w PLN)	
9. Uzasadnienie realizacji Inwestycji z uwzględnieniem długofalowego oddziaływania na społeczeństwo (max. 1000 znaków – bez spacji):	
10. Przewidywany okres realizacji inwestycji:	
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 minimis oraz o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dokumenty, o których mowa w § 6 Uchwały – załącznik obligatoryjny	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Gminy w Kobielach Wielkich, w terminie wskazanym w uchwale. 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).

IV. Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1) 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.
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załącznik nr 1 do wniosku
o udzielenie dotacji

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	Gmina Kobiele Wielkie, reprezentowana przez Wójta Gminy Kobiele Wielkie, ul. Reymonta 79, 97-524 Kobiele Wielkie
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	magdalena@kuzmider.com.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. na podstawie art. 65 ust. 28 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw oraz na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
ODBIORCY DANYCH	Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanego celu przetwarzania, tzn. operatorzy pocztowi.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: a. dostępu do danych osobowych jej dotyczących, b. żądania ich sprostowania, c. ograniczenia przetwarzania, d. usunięcia danych po zakończeniu okresu archiwizacji. e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
INFORMACJA O WYMAGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku o udzielenie dotacji.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.