Załącznik do uchwały Nr /2024

Rady Powiatu Płońskiego

z dnia ……………. 2024 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

1. **DANE O ZABYTKU**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa zabytku** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **2. Dokładny adres zabytku / miejsce jego przechowywania** |
| **Gmina:**  |
| **Ulica:**  |
| **Miejscowość:** **Kod pocztowy:**  |
| **Nr nieruchomości:**  |
| **Identyfikator działki ewidencyjnej (jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu):** |
| **3. Wpis do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków** |
| **Rejestr zabytków nr:** **Data wpisania:** |
| **Gminna ewidencja zabytków poz.:** |

1. **WNIOSKODAWCA**

|  |
| --- |
| **1. Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy** |
|  |
|  |
|  |
| **2. Adres zamieszkania / siedziby wnioskodawcy** |
|  |
|  |
|  |
| **3. Adres do korespondencji** *(jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 2)* |
|  |
|  |
|  |
| **4. Forma prawna** (*jeżeli dotyczy***)** |
|  |
| **5. Nazwa i numer rejestru / ewidencji działalności gospodarczej** *(jeżeli dotyczy)* |
|  |
| **6. Numer REGON** *(jeżeli dotyczy)* |
|  |
| **7. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych** *(imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, e-mail)* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Powiatem Płońskim** *(imię, nazwisko, nr telefonu, e-mail)* |
|  |
|  |
|  |
| **9. Tytuł prawny do władania zabytkiem** *(w przypadku nieruchomości nr księgi wieczystej)* |
|  |
| **10. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy, na który w przypadku przyznania dotacji zostaną przekazane środki finansowe** |
|  |

1. **SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH PRZY ZABYTKU**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa inwestycji (nazwa zadania wnioskowanego do objęcia dotacją)1** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **2.Opis stanu istniejącego** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **3. Opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wnioskowanych do objęcia dotacją** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **4. Uzasadnienie celowości planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (ranga zabytkowo - artystyczna zabytku, stan zachowania zabytku)** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **5. Planowany okres realizacji prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku2** |
| **Termin rozpoczęcia: Termin zakończenia:** |
| **6. Planowane koszty realizacji prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku3** |
|  |
| **7. Wnioskowana kwota dotacji z Budżetu Powiatu Płońskiego w PLN** |
|  |

1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKU** – (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub skan dokumentu zawierającego pieczątki/podpisy organów/osób je wydających/podpisujących (w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem platformy ePUAP)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dokument4 lub oświadczenie5 potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku *(jeżeli tytuł ten nie wynika lub nie został ujawniony na dzień składania wniosku w Centralnym Rejestrze Ksiąg Wieczystych)* |
|  | Decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające ten fakt4, 5 |
|  | Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy oraz dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy *(jeżeli niniejsze nie wynika z aktualnych na dzień składania wniosku informacji zamieszczonych we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)* |
|  | Ważna decyzja właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku *(o ile jest wymagana przepisami prawa)* lub dokument potwierdzający uzgodnienie z organem ochrony zabytków planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku |
|  | Ważne pozwolenie na budowę *(o ile jest wymagane przepisami prawa)* lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z informacją, że zostało ono przyjęte bez sprzeciwu4 *(o ile jest wymagane przepisami prawa)* |
|  | Projekt budowlany4 lub program prac5 *(o ile są wymagane przepisami prawa)*, w oparciu o które zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków, pozwolenie na budowę / przyjęte bez sprzeciwu zgłoszenie wykonania robót6 lub dokumentacja zawierająca szczegółowy opis planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku wraz z rysunkami / rzutami / zdjęciami z naniesionymi wymiarami umożliwiającymi weryfikację załączonego do wniosku kosztorysu |
|  | Kosztorys na planowany do wykonania zakres prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku7 |
|  | Zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie *(jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą)* |
|  | Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311 ze zm.) albo Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) *(jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca)* |
|  | Oświadczenie o zgodności skanów dokumentów załączonych do wniosku z ich wersją papierową *(jeżeli wniosek jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP)* |

**PODPISY**

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

(miejscowość, data) (pieczątka i podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

1. **WYJAŚNIENIA**

**1** Nazwa zadania inwestycyjnego, identyfikująca planowane do objęcia dotacją prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, konsekwentnie stosowana we wszystkich dokumentach związanych z dotacją, nazwa ta wskazywana jest również w postępowaniu zakupowym, max. 140 znaków – bez spacji.

 2 Realizacja prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku będzie mogła nastąpić w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Szczegółowe i ostateczne warunki i terminy realizacji, finansowania i rozliczenia dotacji określone zostaną w umowie dotacji.

3 We wniosku o dotację oraz w kosztorysie należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do wykonania prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku. Wnioskodawcy, którzy:

1) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

2) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

4 W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym.

5 W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

6 W przypadku, gdy projekt budowlany lub program prac dotyczy szerszego zakresu prac lub robót budowlanych niż wskazany w pkt C3 wniosku dopuszcza się załączenie wyciągu z dokumentacji.

7 Kosztorys powinien zostać podpisany przez osobę sporządzającą.

W przypadku zabytków ruchomych prace konserwatorskie powinny zostać wycenione w oparciu o Zasady Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury z uwzględnieniem ostatniego opublikowanego przed dniem złożenia wniosku Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

Kosztorys inwestorski oraz przedmiar robót w ilości dwóch egzemplarzy w formie papierowego oryginału, w wersji elektronicznej ( w formacie pdf oraz edytowalnego pliku .ath). Jeżeli wniosek nie jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP wersja elektroniczna kosztorysu powinna zostać zapisana na płycie CD/DVD lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres urzad@powiat-plonski.pl.

Kosztorys i przedmiar robót powinien być wykonany zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Dokumenty powinny być sporządzone nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Złożone kosztorysy podlegać będą weryfikacji w celu ustalenia kosztów kwalifikowanych, które będą podstawą do wyliczenia kwoty dotacji.

1. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Płoński, 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39, e-mail: urzad@powiat-plonski.pl

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@powiat-plonski.pl, adres 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr ……………….. Rady Powiatu Płońskiego z dnia ………...;

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym archiwum państwowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - imię i nazwisko osoby otrzymującej dotację wskazane zostaną w uchwale przyznającej dotacje, która publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz znajdą się w jawnym wykazie udzielonych dotacji prowadzonym przez Powiat Płońsk a także przekazane zostaną innym organom uprawnionym do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach;

5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail, adres zamieszkania;

6. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust.1 lit. c w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z Uchwały Nr ……….................Rady Powiatu Płońskiego z dnia …………………….. oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez czas określony w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi;

8. Posiada Pani/Pan:

 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

- prawo do ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem i nierozliczeniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa;

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

12. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, o ile przepis prawa tego wyraźnie nie wymaga.

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

(miejscowość, data) (pieczątka i podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)