

**ZGŁOSZENIE ZADANIA DO DOFINANSOWANIA
Z RZĄDOWEGO PROGRAMU ODBUDOWY ZABYTEKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku

2. Nr w rejestrze zabytków lub wpisu w ewidencji zabytków

3. Data wpisu

4. Dokładny adres położenia zabytku lub jego przechowywania

B. WNIOSKODAWCA:

1. Imię i nazwisko / nazwa

2. Adres zamieszkania/ siedziby

3. Nr NIP _____

4. Nr REGON _____

5. Forma prawna _____

6. Nazwa i numer rejestru

7. Data wpisu do rejestru/ ewidencji

8. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy

9. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy

10. Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

C. UZYSKANE POZWOLENIA:

1) pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

a) wydanym przez

b) numer _____

c) data _____

2) pozwolenia na budowę:

a) wydanym przez

b) numer _____

c) data _____

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. PRZEDMIOT INWESTYCJI

Nazwa inwestycji:

Nazwa Inwestycji (max. 140 znaków – bez spacji) – jest to pole tekstowe, w którym użytkownik wpisuje nazwę zadania inwestycyjnego, na które planuje pozyskać Dofinansowanie z Programu. Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości.

B. Opis inwestycji:

Opis Inwestycji (max. 2500 znaków – bez spacji) – jest to pole tekstowe, w którym należy wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa inwestycji”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; należy opisać stopień zaawansowania prac przygotowawczych.

C. Przewidywana wartość Inwestycji (w PLN):

Jako wartość zadania inwestycyjnego przyjmuje się całkowitą łączną wartość wynagrodzenia wykonawcy za wykonanie zadania inwestycyjnego, w tym wartość ceny dostaw określonych w umowie lub umowach mających na celu realizację zadania inwestycyjnego albo wartość dotacji.

D. Termin realizacji

1. Planowany termin rozpoczęcia:

2. Planowany termin zakończenia:

III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- tytuł prawny władania zabytkiem,
- aktualne pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku;
- aktualne pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracyjnego architektoniczno – budowlanego o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych (jeżeli dotyczy);
- kosztorys inwestorski lub inny dokument pozwalający na oszacowanie wartości prac przedmiotowego zadania inwestycyjnego przy zabytku;
- posiadaną dokumentację: projekt budowlany/program prac lub/i inny

w przypadku przedsiębiorcy – dodatkowo należy dołączyć:

- wszystkie zaświadczenia / oświadczenia o pomocy de minimis, również zaświadczenia/ oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jaką otrzymał w ciągu roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- pozostałe informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

V. PODPISY I OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- 1) W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 2) Rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie do 12 miesięcy od daty uzyskaniem promesy wstępnej przez Gminę Góra.
- 3) Przed ogłoszeniem postępowania zakupowego zostaną zabezpieczone środki finansowe minimum 2% wartości zadania (wkład własny) w wysokości: _____ zł.
- 4) W przypadku zwiększenia kosztów inwestycji, Wnioskodawca koszty te pokryje ze środków własnych.
- 5) Zapoznałem/am się z założeniami programu, regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie oraz innymi dokumentami związanymi z Rządowym Programem Odbudowy Zabytków udostępnionymi pod linkami:

<https://www.bgk.pl/programy-i-fundusze/programy/rzadowy-program-odbudowy-zabytkow/>

<https://www.gov.pl/web/premier/rzadowy-program-odbudowy-zabytkow>

Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Miejscowość, data

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. Unii Europejskiej L Nr 119) podaje się do wiadomości, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Góry, mający siedzibę w Urzędzie Miasta i Gminy w Górze, ul. Adama Mickiewicza 1, 56-200 Góra, tel.: 65 544 36 00, adres e-mail: umig.kancelaria@gora.com.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem: tel. 65 544 36 00, adres e-mail: iod@gora.com.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności związanych ze złożeniem wniosku przez Gminę Góra w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest obowiązkowe, nie podanie ich skutkować będzie nie rozpatrywaniem zgłaszanego projektu.
6. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione do ich otrzymania z mocy prawa.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji na podstawie posiadanych Pani/Pana danych osobowych.
9. Administrator danych nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pozyskane dane osobowe administrator będzie przechowywał przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 oraz Nr 27, poz. 140).
11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi.
Skargi wnoszone są do organu nadzorczego, tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pana, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.