

**Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych
na obszarze Gminy Krzyżanowice**

Gmina Krzyżanowice ogłasza nabór wniosków do dofinansowania z RPOZ w formie dotacji, o której mowa w art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) oraz w uchwale Rady Gminy Krzyżanowice o nr LX/77/2023 z dnia 30 października 2023 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, położonych na obszarze Gminy Krzyżanowice.

I. Rodzaj zadań planowanych do dofinansowania

1. W programie można wnioskować o udzielanie przez wnioskodawcę dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych. Prace muszą dotyczyć zabytku wpisanego do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdującego się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Zabytek, o którym mowa w pkt. 1 musi znajdować się na obszarze Gminy Krzyżanowice.
3. Ogłoszony nabór stanowić będzie podstawę do wyłonienia zadań.

II. Wnioskodawca/Beneficjent dotacji.

Dotacja będzie przysługiwała osobom fizycznym lub prawnym, posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego finansuje prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

III. Zasady składania propozycji wniosków o udzielenie dotacji:

1. Wnioski należy składać na formularzu będącym załącznikiem do niniejszego ogłoszenia o udzielenie dotacji (załącznik 1).
2. Wnioski można składać osobiście w Urzędzie Gminy w Krzyżanowach, ul. Główna 5, 47-450
3. Wniosek wraz z załącznikami składa się w nieprzekraczalnym terminie do dnia **8 grudnia 2023 r. do godz. 13.00.**
4. Wnioski złożone po terminie wskazanym w powyżej zostaną odrzucone bez rozpatrzenia.
5. Wniosek musi być opieczątowany i podpisany przez osobę/osoby, która/e zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu jest/są uprawniona/e do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

6. Dofinansowanie z RPOZ może być przyznane w kwocie nie wyższej niż 100 % wartości zadania inwestycyjnego. Zadanie inwestycyjne będzie rozliczane zgodnie z zawartą umową dotacji.

IV. Zasady wyboru wniosków

1. Wnioski o dotację niekompletne, bez załączników, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane ze względu na niespełnienie warunków formalnych.
2. Od rozstrzygnięcia naboru wniosków nie przysługuje odwołanie.
3. Gmina Krzyżanowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

V. Warunki podpisania umowy o dotację

1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Wnioskodawcą/Beneficjentem dotacji a Gminą Krzyżanowice.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, a Gminą Krzyżanowice.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Podpisanie umowy z Wykonawcą zadania powinno nastąpić w ciągu 12 miesięcy od dnia otrzymania przez Gminę Krzyżanowice „Promesy wstępnej” na realizację zadania, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie o dofinansowanie.
2. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie z zasadami określonymi w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
3. Wnioskodawca/Beneficjent dotacji zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z wytycznymi naboru oraz do wniesienia wymaganego wkładu własnego w ramach zadania, który wynosi minimum 2% rzeczywiście poniesionych nakładów koniecznych, zgodnie z zapisami art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
4. Wnioskodawca/Beneficjent dotacji zobowiązuje się do poniesienia pozostałych nakładów inwestycyjnych, które mogą wystąpić przy realizacji zadania inwestycyjnego nieujętych w art. 77 ww. ustawy.

VII. Rozstrzygnięcie naboru wniosków

1. Wójt Gminy Krzyżanowice dokonuje weryfikacji złożonych wniosków w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru składania wniosków.

WÓJT GMINY
KRZYŻANOWICE

Grzegorz Utracki

Załącznik;

- 1) Wzór wniosku o udzieleniu dotacji.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Gminy Krzyżanowice z siedzibą w Krzyżanowicach, przy ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice, adres e-mail: ug@krzyzanowice.pl.pl (dalej jako „ADO”);
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: Waclawa Knura, z którym można się skontaktować pod adresem: ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice, e-mail: iod@krzyzanowice.pl .
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a-f RODO w następującym zakresie:
 - a) w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji zadań i obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - b) niezbędne do ochrony Pani/Pana żywotnych interesów lub innej osoby fizycznej,
 - c) w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy,
 - d) Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
- 4) Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej,
- 6) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, za wyjątkiem przewidzianym ust. 3 lit. b, c, d lub e tego przepisu,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia swoich danych osobowych,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, za wyjątkiem zgromadzonych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e, f RODO,
- 7) Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: (a) ustawowym, (b) umownym, (c) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
- 9) W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować obowiązku ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
- 10) W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
- 11) W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy,
- 12) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane,
- 13) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do krajów trzecich.

9. Informacja o wcześniejszej działalności wnioskodawcy w zakresie którego zadanie dotyczy (Wykaz wykonanych przez Wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych).

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość)

B. DANE O ZABYTKU.

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Nr w rejestrze zabytków:

.....

3. Data wpisu do rejestru zabytków:.....

4. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku nr działki i obrębu geodezyjnego:

.....

.....

5. Tytuł prawny do zabytku.

<input type="checkbox"/>	własność	<input type="checkbox"/>	użytkowanie wieczyste
<input type="checkbox"/>	dzierżawa	<input type="checkbox"/>	trwały zarząd
<input type="checkbox"/>	ograniczone prawo rzeczowe	<input type="checkbox"/>	stosunek zobowiązaniowy

6. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

7. Pozwolenie na budowę.

wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU.

A. NAZWA ZADANIA.

.....

.....

.....

.....

Opis dostępności publicznej obiektu po zakończeniu prac

.....

.....

.....

B. TERMIN REALIZACJI:

1. Planowany termin rozpoczęcia:.....

2. Planowany termin zakończenia:.....

C. HARMONOGRAM PLANOWANYCH DZIAŁAŃ (Z PODANIEM TERMINÓW ICH ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA).

Lp.	Opis działania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.			
2.			
...			

D. WSKAZANIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WYKONANIE POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ.

Lp.	Opis działania	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej
1.		
2.		
...		

E. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI.

Lp.	Szczegółowy zakres rzeczowy	Przewidywane koszty
1.		
2.		
...		

F. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT.

.....

.....

.....

.....

G. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100 %
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy Krzyżanowice		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

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

.....

.....

.....

.....

IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW.

- 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków, Gminnej lub Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków;
- 2) mapa z zaznaczoną lokalizacją obiektu (w przypadku zabytku nieruchomego) lub oświadczenie o miejscu przechowywania zabytku ruchomego;
- 3) dokumentacja fotograficzna potwierdzająca stan zabytku przed podjęciem prac przy obiekcie,
- 4) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,

- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli jest wymagane przepisami prawa;
- 7) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi;
- 8) zaświadczenia i informacje związane o otrzymaniem pomocy de minimis,¹

.....
miejsowość, data

.....
podpis / podpis i pieczęć wnioskodawcy

1) jeżeli dotyczy