

**UCHWAŁA NR LIII/369/23
RADY MIASTA I GMINY DOLSK**

z dnia 29 marca 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ich rozliczania oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) w związku z § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach znajdujących się na terenie gminy Dolsk, wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2. 1. Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości minimum 2%;
- 3) jest wypłacana w trybie i na zasadach wynikających z realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w szczególności regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie, na podstawie promesy udzielonej Gminie Dolsk przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Dotowanym a Gminą Dolsk.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązującego.

2. Podmiot zamierzający ubiegać się o dotację zobowiązany jest złożyć wstępną deklarację, w której określi nazwę zadania wraz z jego opisem, termin realizacji i wnioskowaną kwotę dotacji na realizację zadania. Termin składania deklaracji określa w formie zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk.

3. Po otrzymaniu przez Gminę wstępnej promesy na realizację zadeklarowanych zadań, podmiot ubiegający się o dotację składa wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały wraz z dokumentami wyszczególnionymi w formularzu wniosku.

4. Dotacja udzielona przedsiębiorcy, w tym prowadzącego działalność wytwórczą w rolnictwie, na podstawie niniejszej uchwały na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzeniem działalności, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r.) zmienionego rozporządzeniem nr 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. UE L 215/3 z 7.07.2020 r.) oraz rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9, ze zm.). W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, zobowiązany jest dołączyć do wniosku:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz rozporządzeniem 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. z 2010 r., Nr 121 poz. 810).

5. Przepisy niniejszej uchwały w zakresie udzielania przez Gminę Dolsk pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie znajdują zastosowanie w okresie obowiązywania rozporządzeń wskazanych w § 3 ust. 4.

6. Wnioski, należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma Burmistrza Miasta i Gminy Dolsk informującego o udzieleniu Gminie Dolsk wstępnej promesy na realizację zadania objętego deklaracją ubiegania się o dotację. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Dolsk.

7. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 2 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

8. Wnioskodawcom, którzy złożą w terminie wniosek o udzielenie dotacji i których wnioski:

- 1) nie zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę Dolsk o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę Dolsk o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ale nie zostaną przyjęte do dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,

- nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

§ 4. 1. Procedurę wyłonienia wniosków będących podstawą ubiegania się przez Gminę Dolsk o dofinansowanie za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, mających na celu udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków przeprowadza Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk, zwany dalej Burmistrzem.

2. Burmistrz dokonuje oceny wszystkich wniosków złożonych w terminie określonym w § 3 ust. 6 uchwały. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

3. Informacja o wyborze wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dolsk.

§ 5. 1. Burmistrz poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, dla których zadania inwestycyjne w rozumieniu zapisów Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zostały wystawione wstępne promesy.

2. Na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej na udzielenie dotacji, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miasta i Gminy Dolsk, w formie odrębnej uchwały.

3. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację - Wnioskodawcy;
- 2) tytuł zadania określający prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których wystawiono promesę wstępną;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w latach następnych.

§ 6. 1. Podjęcie uchwały w sprawie przyznania dotacji Wnioskodawcy, o której mowa w § 5 ust. 2 jest warunkiem rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy prac przy zabytku.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca zobowiązany do przedłożenia Burmistrzowi takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w § 5 ust. 1 uchwały.

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Dolsk. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni;
- 3) Wnioskodawcy zobowiązani są do poinformowania Burmistrza w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 7. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Burmistrza o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Burmistrz przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek o wydanie promesy.

§ 8. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 5 - § 7 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Dolsk promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Dolsk a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

3. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Wnioskodawca/ Dotowany jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, w tym całkowitych kosztów niekwalifikowanych, tj. nakładów niemieszczących się w katalogu nakładów określonych w art. 77 ustawy o zabytkach i opiece nad zabytkami.

§ 9. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Dotowanego.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Dotowanego skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Dolsk.

§ 12. Do zasad i trybu udzielania oraz rozliczania dotacji ustalonych niniejszą uchwałą, nie stosuje się postanowień uchwały Nr XXXIII/222/2021 Rady Miasta i Gminy Dolsk z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie gminy Dolsk.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
i Gminy Dolsk

Romuald Nawrot

Nr wniosku:

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

Poświadczenie złożenia wniosku
(datownik - potwierdzenie przyjęcia wniosku -
wypełnia Urząd Miasta i Gminy Dolsk)

WNIOSEK

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

Nazwa zadania:

.....
Maksymalnie 140 znaków (bez spacji).

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.

Wnioskowana kwota dotacji:

słownie:

.....

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna podmiotu Wnioskodawcy

.....

3. Inne dane (dotyczące Wnioskodawcy) — jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:

NIP.....

REGON.....

4. Dane adresowe, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr.....

Gmina.....

Powiat.....

Województwo.....

Telefon kontaktowy.....

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, e-mail) - jeśli dotyczy

.....

.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu, e-mail)

.....

.....

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

nie jestem podatnikiem podatku VAT

jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

- rejestru zabytków
- gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr.....

Gmina.....

Powiat.....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków)
.....

Data wpisu i numer karty ewidencyjnej wpisu zabytku (dotyczy zabytków wpisanych do gminnej ewidencji)
.....

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 (max. 1000 znaków — bez spacji)

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

4. Opis inwestycji

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją. Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zdań wprowadzających (max. 2500 znaków, bez spacji). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych. Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”.

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

5. Uzasadnienie realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, ze zm.) (max. 1500 znaków—bez spacji).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (max. 1000 znaków — bez spacji).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Termin realizacji zadania.

1) Data rozpoczęcia prac (dd-mm-rrrr)

2) Data zakończenia prac(dd-mm-rrrr)

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Zestawienie rzeczowo-finansowe (w złotych)

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym):	
				Środki własne	Środki z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
Ogółem					

Zestawienie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%*
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1. środki własne		
2.2. środki z innych źródeł:		
a) Środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
Całkowity koszt		

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie zestawień:

.....
.....

IV. Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje Wnioskodawcy

.....
.....

V. 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 wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia — załącznik obligatoryjny	
3)	Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków - (a'/b' - załącznik obligatoryjny):	
a'	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku	
b'	W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku	
c.	Dodatkowo w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania	
4)	Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) — załącznik obligatoryjny	
5)	Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca 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	
6)	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	
7)	<u>W przypadku przedsiębiorcy, w tym przedsiębiorcy prowadzącego działalność wytwórczą w rolnictwie lub rybołówstwie:</u> - załącznik nr 1 do wniosku - załącznik obligatoryjny Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - załącznik nr 2 do wniosku - załącznik obligatoryjny Zaświadczenia lub Oświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis albo nieotrzymaniu tej pomocy ¹	
8)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

1. W przypadku otrzymania pomocy de minimis we wcześniejszych okresach wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia lub oświadczenia o takiej pomocy zgodnie z załącznikiem, natomiast w przypadku nieotrzymania takiej pomocy w latach wcześniejszych – oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis.

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony i złożony w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk. w terminie wskazanym w uchwale. 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 należy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej 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).

VI. 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, szczególnymi 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 Obudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Obudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków,
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Dane dotyczące wnioskodawcy			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica, nr domu, nr lokalu		
	telefon, e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej — jeśli posiada		
Pomoc publiczna			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?*	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

* jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE

Załącznik nr 2 do Wniosku

o otrzymanej pomocy *de minimis*w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych *

Oświadczam, iż

(pełna nazwa wnioskodawcy)

**** 1. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości**

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ¹	Dzień udzielenia pomocy (dd-mm-rrrr)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ²	Wartość pomocy	
						brutto	
			w PLN			w EUR	
					Razem pomoc <i>de minimis</i>		

**** 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis***

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

** zakreślić odpowiednie

.....
 Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy,
 pieczęć imienna oraz nagłówkowa

.....
 Data i miejscowość

¹ Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego)

² Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów.

Dane można również zweryfikować na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>