

UCHWAŁA nr 185/XXXIV/2021
RADY POWIATU GORZOWSKIEGO
z dnia 27 września 2021 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
lub gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710) Rada Powiatu Gorzowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się "Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków", stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gorzowskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

Andrzej Kail

Uzasadnienie

Zgodnie z przepisem art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710) „*W trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.*”

Cytowany przepis stanowi podstawę prawną do podjęcia dwóch uchwał zastrzeżonych do kompetencji rady powiatu, tj. uchwały określającej zasady udzielania dotacji oraz następczej w stosunku do niej uchwały o przyznaniu dotacji. Uchwała w sprawie zasad udzielania dotacji jest aktem prawa miejscowego, natomiast uchwała rady powiatu w sprawie przyznania dotacji konkretnemu podmiotowi (beneficjentowi) jest aktem indywidualnym. Zasady należy rozumieć jako ogólne i generalne postanowienia określające, komu mogą być udzielane dotacje, jakie czynności ma wykonać podmiot ubiegający się o dotację, aby mógł ją otrzymać, a także na jakie zadania może być udzielona dotacja. Zasady udzielania dotacji to także postępowanie z wnioskiem o udzielenie dotacji, wymagane dokumenty do rozpoznania wniosku oraz forma załatwienia wniosku.

Projekt uchwały w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, został przekazany do zaopiniowania do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743). Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów nie wniósł uwag. Swoją propozycję doprecyzowania zapisów dotyczących przyznania pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie zgłosił Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, polegającą na doprecyzowaniu treści projektowanej uchwały, tj. pomoc udzielana na jej podstawie będzie stanowić pomoc publiczną w rolnictwie, w przypadku gdy będzie ona udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność rolniczą, na przeprowadzenie prac konserwatorskich w budynkach wykorzystywanych do działalności rolniczej oraz uzupełnienie treści projektu uchwały o przepisy regulujące warunki udzielania tej pomocy. Propozycja ta została uwzględniona i powyższe określenia dodano do zapisów projektu uchwały. Uchwała nie powoduje skutków finansowych.

Podjęcie przez Radę Powiatu Gorzowskiego uchwały w tej sprawie ma dać możliwość właścicielom obiektów zabytkowych ubiegania się o dotację oraz zachęcić ich do podejmowania prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków. Dbłość o zabytki, niezależnie od ich statusu własnościowego, leży w interesie władz samorządowych i mieszkańców Powiatu, a dotacje z budżetu Powiatu otworzą możliwość poprawy obecnego stanu zabytków.

Załącznik Nr 1
do uchwały
nr 185/XXXIV/2021
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 27 września 2021 r.

Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu gorzowskiego;
- 2) zabytku - rozumie się przez to zabytek wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków i położony na obszarze powiatu gorzowskiego.

Uprawnieni wnioskodawcy

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego. Dotacja będzie udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność rolniczą na przeprowadzenie prac konserwatorskich w budynkach wykorzystywanych do działalności rolniczej.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, prowadzącym działalność wytwórczą w rolnictwie, prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, udzielona dotacja stanowić będzie:

- 1) pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzenia Komisji (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. z 2013 r. Nr 352, str. 1 ze zm.);
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzenia Komisji (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. z 2013 r. Nr 352, str. 9 ze zm.);
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 ze zm.).

Rodzaj zadań

§ 3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie

następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) znajduje się na obszarze powiatu gorzowskiego;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
- 4) znajduje się w stanie technicznym wymagającym poprawy.

§ 4. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710).

Wysokość dotacji

§ 5. 1. Dotacja może zostać udzielona na pokrycie kosztów wykonania prac lub robót, które zostaną przeprowadzone po zawarciu umowy.

2. Dotacja w ramach posiadanych środków budżetowych może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych. Pozostała część powinna pochodzić ze środków własnych wnioskodawcy lub innych źródeł wykazanych przez wnioskodawcę.

3. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych, lecz nie więcej niż maksymalna kwota dotacji wskazana w uchwale budżetowej.

4. Łączna wysokość dotacji udzielonych ze środków publicznych z różnych źródeł na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6. 1. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa Rady Powiatu Gorzowskiego.

2. Dotacja winna być wydatkowana w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego.

Wniosek o dotację

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

§ 8. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim w terminie do 30 września poprzedzającego rok, w którym planowane jest wykorzystanie dotacji.

§ 9. 1. Do wniosku należy dołączyć oryginały lub kopie dokumentów:

- 1) decyzja/zarządzenie o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań

finansowych;

- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (o ile jest wymagana przepisami prawa);
- 5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających takiego pozwolenia;
- 6) szczegółowy program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan zabytku w chwili złożenia wniosku;
- 8) kosztorys przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku.

2. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

3. Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac przy więcej niż jednym zabytku.

4. Wnioskodawca ubiegający się o dotację, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest dostarczyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu.

5. Wnioskodawca ubiegający się o dotację, stanowiącej pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest dostarczyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, których zakres określony został w 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), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu.

Rozpatrzenie wniosku i zasady przyznawania dotacji

§ 10. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wydział Inwestycji, Rozwoju i Spraw Społecznych, przy wsparciu pracowników Wydziału Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska, wraz z propozycją uwzględnienia zadania w budżecie Powiatu.

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym przez

Naczelnika Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Spraw Społecznych Powiatu Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim. W przypadku braku dokonania wymaganych uzupełnień przez wnioskodawcę wniosek zostaje odrzucony.

3. Odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia podlegają wnioski w przypadku:

- 1) niezgodności zakresu czasowego planowanych prac z § 5 ust. 1;
- 2) złożenia wniosku przez osoby nieuprawnione;
- 3) złożenia wniosku niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego, jeśli braki lub uchybienia nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie wskazanym w zawiadomieniu o ich wystąpieniu;
- 4) niezgodności zakresu rzeczowego wniosku z § 3 i § 4;
- 5) niezłożenia w wymaganym terminie, o którym mowa w § 8.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim.

5. Sporządza się protokół z oceny formalnej wniosków zawierający wykaz wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

§ 11. 1. Wnioski o przyznanie dotacji, które przeszły weryfikację formalną, opiniuje Komisja powołana przez Zarząd Powiatu. Uchwała Zarządu Powiatu określi tryb pracy komisji.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków uwzględniając następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i historycznego powiatu gorzowskiego;
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 3) konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku;
- 4) wysokość zaangażowania finansowego wnioskodawcy oraz innych źródeł finansowania.

3. Protokół z posiedzenia wraz z oceną wniosków Komisja przekazuje Zarządowi Powiatu i Radzie Powiatu.

§ 12. 1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 13. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji wnioskodawcy podejmuje Rada Powiatu w drodze uchwały.

2. W uchwale Rady Powiatu określa się:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) kwotę przyznanej dotacji;
- 4) nazwę zadania.

3. Szczegółowe warunki udzielania dotacji zostaną określone w umowie.

§ 14. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania, dostosowując je do wysokości otrzymanej dotacji.

§ 15. 1. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane jest na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 16. Pomoc *de minimis* na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 30 czerwca 2024 roku.

Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 1
Zasad udzielania dotacji celowej na prace
konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do
rejestrów zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Adnotacje urzędowe	
Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami	Nr wniosku

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

UWAGA: Wniosek należy wypełnić w komputerowym edytorze tekstu lub drukowanymi literami.

W miejscach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać „nie dotyczy”

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
NAZWA ZADANIA OBJĘTEGO WNIOSKIEM	
A. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa lub określenie zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	

4. Adres zabytku/ miejsce jego przechowywania <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
5. KRÓTKI OPIS ZABYTKU <i>(czas powstania, przebudowy, itp.)</i>	
B. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP <i>(jeśli dotyczy)</i>	
PESEL	
Telefon	
E-mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Pełna nazwa podmiotu	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Telefon	
E-mail	
Forma organizacyjno-prawna podmiotu <i>(np. stowarzyszenie, fundacja, parafia, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa, inne)</i>	
NIP	
REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze <i>(wpisać jakim)</i>	
Osoba/y upoważniona/y do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i	

zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem: imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)			
C. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY			
Nazwa banku			
Numer konta			
D. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU			
Forma (np. własność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy - wpisać właściwe)			
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW			
Numer		w Sądzie Rejonowym w	

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU			
A. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA, KTÓRE MA BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ (w tym etapy realizacji zadania oraz syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku)			
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PODJĘCIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH			
C. OBECNA I ZAKŁADANA PUBLICZNA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU			
D. TERMIN REALIZACJI ZADANIA (termin zakończenia nie może być dłuższy niż do końca roku budżetowego)			
rozpoczęcie (miesiąc, rok)		zakończenie (miesiąc, rok)	
E. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			

<i>Źródła finansowania</i>	<i>Kwota (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Ogółem		100%
w tym:		
wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Gorzowskiego		
środki własne		
środki pozyskane od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
środki pozyskane z Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu		
środki jednostek samorządu terytorialnego (gmina jaka)		
pozostałe źródła (wskazać jakie)		

F. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

Termin przeprowadzenia prac lub robót (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

III. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

(załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy)

Nr	Treść załącznika:	Szt.
1.	Decyzja / zarządzenie o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków	
2.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku	

3.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
4.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
5.	Pozwolenie na budowę	
6.	Szczegółowy program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	
7.	Kosztorys przewidywanych prac lub robót	
8.	Dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan zabytku w chwili złożenia wniosku	
9.	Oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> i pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie i rybołówstwie jakie wnio- skodawca otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, lub o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (<i>dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i>)	
10.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (Dz.U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 ze zm.) (<i>dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i>)	

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY	
<i>wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:</i>	
<i>Niniejszym oświadczam (-y), że:</i>	
1.	Informacje podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
2.	Zapoznałam/em się z treścią Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z ubieganiem się o przyznanie dotacji.
<i>Miejscowość, data</i>	
<i>Pieczęć podmiotu</i>	

<p><i>Pieczęć imienna i podpis/y (w przypadku braku pieczęci czytelny podpis)</i></p>	
---	--

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania
danych osobowych
w związku z ubieganiem się o przyznanie dotacji**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rada Powiatu Gorzowskiego, z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
2. Jeżeli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wielkopolskim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu: iod@powiatgorzowski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 710), aktów prawa miejscowego wydanych w trybie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawy 3. z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305), w celu realizacji obowiązków ciążących na administratorze, rozpatrzenia złożonego wniosku i ewentualnego zawarcia umowy o przyznanie dotacji (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO).
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek ustawowy niezbędny dla udziału w postępowaniu i ubieganie się o przyznanie dotacji.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, przyznania dotacji i podpisania umowy. W dalszej kolejności będą one przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy 3. z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu kontroli wykorzystania przyznanej dotacji.
6. Przetwarzane dane mogą być udostępniane następującym kategoriom odbiorców: operatorom pocztowym, dostawcy poczty elektronicznej, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi pomocy prawnej, komisji konkursowej. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom upoważnionym do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Okres przechowania Pani/Pana danych osobowych, przy uwzględnieniu w/w przepisów podlega ustaleniu na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a w/w Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik Nr 2
do Załącznika
Nr 1 Zasad udzielania dotacji
celowej na prace
konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy
zabytku wpisanym do rejestru
zabytków lub gminnej ewidencji
zabytków

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

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

Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy *de minimis*: (zakreślić właściwy punkt)

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:

- a) **pomoc *de minimis*** o łącznej wartości brutto zł,
stanowiącej równowartośćeuro;
- b) **pomoc *de minimis* w rolnictwie** o łącznej wartości brutto.....zł,
stanowiącej równowartośćeuro;
- c) **pomoc *de minimis* w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto zł,
stanowiącej równowartość euro.

2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuje nie otrzymał pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia

przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 13 ust. 1 Zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

.....

Data

.....

Podpis