

Projekt

zatwierdzony przez Radcę Prawnego

**UCHWAŁA NR LXVIII/.../2023
RADY GMINY LUBIEWO**

z dnia 27 września 2023 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków
w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), w zw. z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 tj.) oraz art.4 ust.2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019r. poz. 1461), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Lubiewo, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków z udziałem środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r.

§ 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 100 % nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, podmiotowi ubiegającemu się o dotację na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, przy czym 2 % wartości nakładów to środki pochodzące z budżetu Gminy Lubiewo, natomiast 98 % wartości nakładów to środki w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) jest wypłacana po zawarciu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Lubiewo na podstawie promes udzielonych Gminie Lubiewo przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

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

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150 000 złotych brutto;
- 2) do 500 000 złotych brutto;
- 3) do 3 500 000 złotych brutto.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Lubiewo, lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.), w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Lubiewie.

7. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione, podlegają odrzuceniu. Wnioski niekompletne podlegają jednorazowemu uzupełnieniu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania do uzupełnienia.

8. Podmiotom ubiegającym się o dotację, które złożyły w terminie wnioski o udzielenie dotacji, i których wnioski nie zostały zakwalifikowane do ubiegania się przez Gminę Lubiewo o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

9. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Lubiewo w formie odrębnej uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Lubiewo wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

2. Uchwała o przyznanie dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) zakres prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;

3) kwotę dotacji lub jej części do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w roku następnym.

3. Gmina Lubiewo poinformuje w formie pisemnej Podmioty ubiegające się o dotację, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji.

§ 5. 1. Podjęcie uchwały Rady Gminy Lubiewo w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w zakresie prac wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji przez Podmiot ubiegający się o dotację.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno być ogłoszone w terminie do 12 m-cy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), 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 jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Lubiewo takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia, w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma informującego o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia warunków udzielenia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Lubiewo. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

§ 6. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 5 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminę Lubiewo o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Lubiewo przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 7. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 4 – § 6 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Lubiewo promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Lubiewo a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca ubiegający się o dotację 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 środków własnych Gminy i środków w ramach Rządowego Funduszu Odbudowy Zabytków w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 8. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

§ 9. 1. W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 Nr 352 z 24.12.2013 ze zm.). Przez pomoc de minimis - należy rozumieć pomoc spełniającą warunki 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. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiegał się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- b) informacji określonych 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.).

3. Pomoc de minimis wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 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 wraz ze zmianami.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubiewo.

§ 12. Traci moc Uchwała nr XXIX/229/2021 Rada Gminy Lubiewo z dnia 25.02.2021 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Lubiewo.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Wójt Gminy Lubiewo

Joanna Jastak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXV/.../2023
Rady Gminy Lubiewo
z dnia.....2023 r.

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

- max. 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
..... zł

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą	
2. Forma prawna podmiotu	
3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
E-mail:	
5. Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych	

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)	
7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy: <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
nie jest podatnikiem podatku VAT	
jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	
2. Dane zabytku:	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica/nr	
Gmina	
Powiat	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – <i>dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru</i>	
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 <i>(max. 1000 znaków – bez spacji)</i>	

4. Opis inwestycji:

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę 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 zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; (max. 2500 znaków – bez spacji)

5. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)	
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)	

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

Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

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

Kosztorys 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 (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
Całkowity koszt		100%
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu		

*% należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

IV. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

V. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1.W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub numer rejestrowy – załącznik obligatoryjny	
2.Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (lub wydruk z elektronicznej bazy ksiąg wieczystych) lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny	
3.Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	
¾Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada	
¾W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada	
¾W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – jeśli posiada	
4.Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5.Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające 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.W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłożyć informacje o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2023. poz 702) – załącznik nr 1 do wniosku – załącznik obligatoryjny , chyba że podmiot ubiegający się o pomoc de minimis przedstawi zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	
7.Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Gminy Lubiewo, 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 powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone 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, szczegółowymi 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 Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy 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) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

VII. Podpis:

Data:	Pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu:
--------------	--

**INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DO MINIMIS
składa podmiot prowadzący działalność gospodarczą
w rozumieniu unijnego prawa konkurencji
INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DO MINIMIS
składa podmiot prowadzący działalność gospodarczą
w rozumieniu unijnego prawa konkurencji**

UWAGA: załącznik obligatoryjny (chyba, że podmiot ubiegający się o pomoc de minimis przedstawi zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie)

**INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DO MINIMIS
składa podmiot prowadzący działalność gospodarczą
w rozumieniu unijnego prawa konkurencji**

Miejscowość, data

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy:		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica, numer domu, numer lokalu		
	telefon, adres e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej (rejestru zabytków) – 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?		

* Jeżeli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE

o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych
Oświadczam, że

.....:

(pełna nazwa wnioskodawcy)

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

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

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

.....

miejsce i data

.....

podpis wnioskodawcy/ lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w jego imieniu

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

** zakreślić odpowiednie

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>

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1 informujemy, iż:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Lubiewo**, ul. Hallera 9, 89-526 Lubiewo numer telefonu: 52 3349310.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- b) podmioty, które zawarły z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- b) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na

zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Uzasadnienie

Z uwagi na ogłoszenie naboru wniosków o dofinansowanie nr 1/2022 w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Gmina może ubiegać się o środki na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań inwestycyjnych na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym zarówno do rejestru zabytków jak i gminnej ewidencji zabytków. W celu umożliwienia podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych ubiegania się o dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, zasadne jest podjęcie uchwały w trybie określonym w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. W związku z tym, że rozporządzenie Komisji nr 1407/2013 obowiązywać będzie do dnia 31 grudnia 2023 r., z możliwością stosowania jego przepisów w 6-miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia, w uchwale określono czas obowiązywania do dnia 30 czerwca 2024 r. Projekt niniejszej uchwały został zgłoszony do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów celem zaopiniowania.

Wójt Gminy Lubiewo

Joanna Jastak