



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 31 grudnia 2019 r.

Poz. 7685

UCHWAŁA NR XV/106/19 RADY POWIATU MOGILEŃSKIEGO

z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 7 i art. 40 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1815.) oraz art. 81 ust. 1 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067, 2245 oraz z 2019 r. poz. 730, 1696) uchwała się co, następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Mogileńskiego na realizację zadań związanych z pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu mogileńskiego.

2. Celem dotacji jest ochrona dziedzictwa kulturowego powiatu mogileńskiego oraz wspieranie działań właścicieli i zarządców zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

§ 2. 1. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt. 1-4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków położony na obszarze powiatu mogileńskiego;
- 2) dotacja – dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu mogileńskiego;
- 3) wniosek – wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu mogileńskiego;
- 4) prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Powiatu Mogileńskiego;
- 5) wnioskodawca – podmiot w rozumieniu zgodnym z art. 71 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (w tym prowadzący działalność gospodarczą), który posiada tytuł prawny, wynikający z prawa

własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego do zabytku, o którym mowa w ust. 1.

- 6) beneficjent – podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą;
- 7) powiat – Powiat Mogileński jako podmiot dotujący.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac lub robót przy zabytku, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) jest położony lub znajduje się w granicach administracyjnych powiatu mogileńskiego.

3. Dotacja powinna zostać przeznaczona wyłącznie na finansowanie prac lub robót wskazanych we wniosku i określonych w umowie o dotację.

4. Dotacje udzielane są na prace lub roboty, które zostaną przeprowadzone w danym roku budżetowym (w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji).

§ 4. Dotacja na prace lub roboty przy zabytku może finansować wyłącznie nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 5. 1. Dotacja z budżetu powiatu na wykonanie prac lub robót przy jednym i tym samym zabytku w danym roku może być udzielona w wysokości 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty z zastrzeżeniem ust. 2-3, z zastrzeżeniem, iż maksymalna kwota dotacji dla jednego beneficjenta nie przekroczy kwoty 10.000,00 zł.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, z zastrzeżeniem, iż maksymalna kwota dotacji dla jednego beneficjenta nie przekroczy kwoty 15.000,00 zł.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku (groźba unicestwienia zabytku), wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona w wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, z zastrzeżeniem, iż maksymalna kwota dotacji dla jednego beneficjenta nie przekroczy kwoty 15.000,00 zł.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace lub roboty przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu powiatu wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji wnioskodawcom, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

2. Dotacja stanowiąca pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji, według zasad określonych w niniejszej uchwale jest wniosek o przyznanie dotacji, złożony przez podmiot, o którym mowa w § 3 ust. 1, zawierający projekt realizacji zadania polegający na wykonaniu prac lub robót przy zabytku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą roboty;

- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dokument wydany przez właściwy organ ochrony zabytków dotyczący prowadzenia prac, które mają być przedmiotem dotacji (m.in. pozwolenie/uzgodnienie/zezwoleń);
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac lub robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego;
- 5) pozytywną opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków w kwestii celowości udzielenia dotacji (jeżeli dotyczy);
- 6) kosztorys przewidzianych prac lub robót (kosztorys inwestorski lub ofertowy prac);
- 7) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych, oraz jeśli dotyczy: pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela, zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 8) dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku (nie więcej niż 5 zdjęć);
- 9) zaświadczenia, oświadczenia oraz informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Dopuszcza się dostarczenie do wniosku przez wnioskodawcę potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3.

5. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji z budżetu powiatu.

6. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 8. 1. Wnioski o dotację są kierowane do Zarządu Powiatu Mogileńskiego.

2. Wnioski o dotację należy składać do dnia 31 stycznia rozpoczynając od każdego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Zarządu Powiatu Mogileńskiego.

3. Termin o którym mowa w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z udokumentowanego zagrożenia zabytku.

4. Wniosek składa się na jeden zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

6. Złożone wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

7. W przypadku gdy wniosek zawiera braki formalne powiat wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

8. W przypadku gdy wnioskodawca nie odpowie na wezwanie w terminie, o którym mowa w ust. 7, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

9. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) stan techniczny, w jakim znajduje się zabytek (w tym analiza konieczności wykonania prac przy zabytku, np. udaremnienie zniszczenia, zachowanie należytego stanu zabytku);
- 3) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 4) kosztorys wykonania zadania z podziałem na źródła finansowania, partycypacja wnioskodawcy w kosztach realizacji zadania, zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;

- 5) harmonogram wykonania zadania;
- 6) ocenę możliwości realizacji zadania;
- 7) wielkość środków zabezpieczonych w budżecie powiatu na cel.

10. Wysokość przyznanych łącznie kwot nie może przekroczyć łącznej kwoty środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Powiatu Mogileńskiego w danym roku budżetowym.

11. W przypadku, gdy wysokość wnioskowanych dotacji będzie przekraczała kwotę przeznaczoną na ten cel w budżecie powiatu mogileńskiego, wnioski będą rozpatrywane według:

- 1) wartości historycznej, naukowej lub artystycznej zabytku;
- 2) stanu technicznego w jakim znajduje się zabytek, stanu zachowania zabytku;
- 3) celowości zadania potwierdzonej opinią wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 4) racjonalności zamierzenia wnioskodawcy, w tym kosztów realizacji planowanych prac;
- 5) zaangażowania finansowego wnioskodawcy, a także wskazania innych źródeł finansowania prac lub robót przy zabytku.

12. Wnioskodawca może zostać wezwany do korekty lub uzupełnienia wniosku w przypadku: błędów merytorycznych lub rachunkowych we wniosku, oraz w celu złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień dot. wniosku. Uzupełnienia niniejsze należy złożyć w terminie wskazanym w piśmie wzywającym do wyjaśnień.

13. Decyzję o udzielenie dotacji na realizację konkretnego zadania podejmuje Rada Powiatu Mogileńskiego w formie uchwały.

14. W uchwale Rady Powiatu Mogileńskiego określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, wykaz prac i robót na wykonanie których przyznano dotację oraz kwoty przyznanych dotacji.

15. Przyznanie dotacji nie oznacza, że powiat przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.

§ 9. 1. Wykaz zadań i beneficjentów oraz wysokość przyznanych dotacji podawane są do publicznej wiadomości m.in. poprzez wywieszenie tych informacji na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mogilnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mogileńskiego.

2. O decyzji o udzieleniu dotacji powiadamia się beneficjenta.

§ 10. 1. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej.

2. W przypadku przyznania przez Radę dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, dopuszcza się:

- 1) podjęcie się realizacji zadania przez beneficjenta, tym samym potwierdzenia osiągnięcia celu zadania określonego we wniosku przy możliwości zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego (kosztorys) zadania proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu deklarowanej wysokości środków własnych;
- 2) podjęcie się realizacji zadania przez beneficjenta w kwotach przyznanych, zobowiązując się do zwiększenia deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych lub pochodzących z innych źródeł;
- 3) odstąpienia przez beneficjenta od zawarcia umowy;

3. W przypadku zmniejszenia wysokości środków własnych beneficjenta, w okresie od złożenia wniosku do daty zawarcia umowy, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie kwota udzielonej dotacji.

4. W przypadkach określonych w ust.2 beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zarządu Powiatu Mogileńskiego o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

§ 11. Uchwała w sprawie udzielania dotacji dla określonego podmiotu na realizację zadania określonego we wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 12. Traci moc uchwała nr XXII/128/08 Rady Powiatu w Mogilnie z dnia 09 lipca 2008r w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mogileńskiemu.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu

Robert Musidlowski

2. Forma i sposób ochrony zabytku (wpis do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków /dokument nr.....data.....):

3. Adres zabytku lub miejsce przechowywania zabytku:

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

5. Nr księgi wieczystej:

(w przypadku braku KW) inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny do zabytku/nr:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

6. Uzasadnienie wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, uzasadnienie przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (jeśli dotyczy).

7. Uzasadnienie stanu zachowania zabytku, groźby unicestwienia zabytku (jeśli dotyczy).

8. Uzyskany dokument wydany przez właściwy organ ochrony zabytków dotyczący prowadzenia prac, które mają być przedmiotem dotacji (wydane przez, data, nr pozwolenia/uzgodnienia/zezwoleń):

III. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

1. Nazwa zadania:

2. Zakres rzeczowy prac/robót, na które ma być udzielona dotacja wraz z uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia prac lub robót/dostępność dla społeczeństwa/celowość zadania potwierdzona uzyskaną pozytywną opinią wojewódzkiego konserwatora zabytków:

3. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

Od..... do.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

* oświadczam, iż posiadam prawną możliwość odzyskania podatku VAT, w związku z czym w kalkulacji zadania wykazuję koszty w wysokości kwot NETTO.

* oświadczam, iż nie posiadam prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, w związku z czym w kalkulacji zadania wykazuję koszty w wysokości kwot BRUTTO.

* *zaznaczyć właściwe*

Całkowity koszt zadania (w zł)

W tym: - wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

- wielkość środków własnych (w zł)

- inne źródła (w zł)

5. Harmonogram zadania:

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac (od do.....)

6. Przewidywane koszty realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów (%)
Wnioskowana kwota dotacji ze środków powiatu mogileńskiego		
Udział środków własnych		
<u>Udział środków z innych źródeł:</u>		
.....		
Razem:		

7. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku (Uwaga! Kopie wszystkich załączników muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do jego reprezentowania „za godność z oryginałem”):

Lp.	Treść załącznika	Szt.
1.	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego);	
3.	Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do	

	reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych; jeśli dotyczy: pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela, zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność).	
4.	Dokument wydany przez właściwy organ ochrony zabytków dotyczący prowadzenia prac, które mają być przedmiotem dotacji (m.in. pozwolenie/uzgodnienie/zezwoleń) przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem	
5.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy);	
6.	Pozytywna opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków w kwestii celowości udzielenia dotacji- oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy);	
7.	Kosztorys przewidzianych prac lub robót (kosztorys inwestorski lub ofertowy prac)– oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem	
8.	Aktualna dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku w wersji papierowej (nie więcej niż 5 zdjęć);	
9.	Zaświadczenia, oświadczenia oraz informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy)	

.....
Miejscowość, data

.....
(pieczęć wnioskodawcy wraz z podpisami osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z załączoną Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz praw osób, których dane są przetwarzane;
- 2) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.
- 3) Oświadczam, że udzielana dotacja celowa

jest w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362), (należy załączyć z zaświadczeniami, oświadczeniami i informacją o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)

nie jest w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362),

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.

2. Został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie; tel.: 52-318-03-04, email: iod@powiat.mogilno.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1, lit. b) i c) w celu:

- a) złożenia wniosku o dotację,
- b) podpisania umowy,
- c) złożenia sprawozdania.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane dożywotnio, zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzeniem 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.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązany(na) do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości:

- a) złożenia wniosku o dotację,
- b) podpisania umowy,
- c) złożenia sprawozdania.

9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

-

.....
(podpis wnioskodawcy)