



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 3 stycznia 2024 r.

Poz. 12

UCHWAŁA NR LV.446.2023 RADY GMINY BARUCHOWO

z dnia 20 grudnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Baruchowo w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40ze zm.¹⁾), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.²⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Baruchowo, które mogą być realizowane w ramach środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 951)
- 3) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Baruchowo na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;
- 4) Radzie Gminy – Radę Gminy Baruchowo;
- 5) Wójcie – Wójta Gminy Baruchowo.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych, których zamknięty katalog zawiera art. 77 ustawy.

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

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688.

²⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 951 i poz. 1688.

wnioskodawcy, 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 Baruchowo na podstawie promes udzielonych Gminie Baruchowo przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

§ 4. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku znajdującego się na obszarze Gminy Baruchowo 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 § 4 ust. 2, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dotację

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Baruchowo 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.)

6. Wniosek o udzielenie dotacji należy składać w odpowiedzi na nabór w terminach przewidzianych w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. Ogłoszenie o naborze wniosków Wójt podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Baruchowo.

8. 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.

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

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

§ 5. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy w formie odrębnej uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Baruchowo wstępnej promesy na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Uchwała o przyznaniu 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 Baruchowo poinformuje w formie pisemnej Podmioty ubiegające się o dotację, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji.

§ 6. 1. Podjęcie uchwały przez Radę Gminy w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem dorozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w zakresie prac wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji przez Podmiot ubiegający się o dotację.

2. Po podpisaniu umowy o przyznaniu dotacji Podmiot 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.

4. 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

5. W przypadku braku obowiązku stosowania przez wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), wnioskodawca ten jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Baruchowo 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

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

- 1) wyboru wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego postępowania, o którym mowa w § 6,
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia ogłoszenia postępowania zakupowego co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Baruchowo. Postępowanie zakupowe powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do poinformowania Gminy Baruchowo w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania, w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 7. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania zakupowego, o którym mowa w § 6 ust. 1, wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Baruchowo o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od wnioskodawcy Wójt składa do Banku Gospodarstwa Krajowego, wniosek o udzielenie promesy z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. Udzielona promesa stanowi podstawę do zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.

4. Po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji wnioskodawca staje się beneficjentem dotacji.

5. Umowa o udzieleniu dotacji stanowi podstawę do podpisania przez beneficjenta dotacji umowy z wykonawcą.

§ 8. 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.), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.) oraz 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. 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, 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 oraz 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. 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:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub 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;
- 2) 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.) oraz 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).

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

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baruchowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Baruchowo

Jarosław Komorek

**Załącznik do uchwały LV.446.2023
Rady Gminy Baruchowo
z dnia 20 grudnia 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

- Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określenia 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 siedziby podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	

Województwo:	
Telefon:	
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 będzie odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
Jest podatnikiem podatku VAT i planuje odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków (proszę zaznaczyć właściwe znakiem „X”):	
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	
3. Opis obiektu zabytkowego	

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. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla ...” itp.

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)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj prac (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					

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	% (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
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:**IV. Inne informacje dotyczące zadania:**

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Lista załączników:

1. W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny - szt.
2. 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 w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 poz. 702) – dotyczy podmiotów określonych w § 7 ust. 1 uchwały w przypadku nieprzedłożenia zaświadczenia - szt.
3. Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):

-

-

-

-

-

-

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być złożony w Urzędzie Gminy Baruchowo, 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).

V. 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.

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

Załącznik do wniosku

Miejscowość i data.....

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

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 rejestrowej¹		
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?		

¹ Należy wypełnić w przypadku jej posiadania, np. rejestr instytucji kultury, krajowy rejestr sądowy.

6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?²	TAK	NIE
	Jeśli TAK, to w jakim zakresie?		

² 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 podatkowych³

oświadczam, iż

.....
(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 ⁴	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ⁵	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
Razem pomoc <i>de minimis</i>							

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

³ Wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych.

⁴ Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego).

⁵ Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia z podatku, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które e jakkolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie <https://sudop.uokik.gov.pl/home>.

.....
.....
(Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówekowa)

(miejscowość i data)

*** niepotrzebne skreślić**

Klauzula informacyjna Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Baruchowo jest Wójt Gminy Baruchowo z siedzibą władz w Baruchowie pod adresem Baruchowo 54, 87-821 Baruchowo.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w działania Urzędu Gminy Baruchowo, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy, za pomocą adresu e-mail: inspektor@kiodo.pl, tel. 544 544 001.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022r. na podstawie art. 65 ust. 28 ustawy z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw oraz na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcy usług teleinformatycznych, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych. Dane osobowe mogą być ponadto ujawniane dostawcy usług pocztowych w przypadku korespondencji prowadzonej drogą pocztową.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego

prawa, w szczególności wynikającymi z 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.).

7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia), jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli Państwa dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku o udzielenie dotacji.

10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.