



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 2 sierpnia 2024 r.

Poz. 6784

UCHWAŁA NR VI/29/2024 RADY MIEJSKIEJ W KLECZEWIE

z dnia 23 lipca 2024 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie gminy Kleczew

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 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie gminy Kleczew.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Kleczew może być udzielona dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie gminy Kleczew, zwana dalej dotacją.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac lub robót określonych w ust. 2 lub ich etap, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku, w którym ma być udzielona dotacja.

§ 3. O dotację może się ubiegać osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru lub ewidencji, wynikającym z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Kleczew, w zakresie określonym w § 2 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku:

- 1) jeżeli zabytek, o którym mowa w § 2 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- 3) jeśli dotacja jest udzielana w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków lub w związku z pozyskaniem przez gminę dofinansowania zewnętrznego z innych źródeł.

3. Łączna wysokość udzielonych dotacji ze środków publicznych, tj. z budżetu Gminy Kleczew i innych źródeł publicznych, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o dotację, zwany dalej wnioskodawcą, przedkłada Burmistrzowi Gminy i Miasta Kleczew wniosek o udzielenie dotacji w terminie do 30 października roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na wykonanie prac lub robót, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 i 3.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości. Jeżeli kwota przeznaczona w budżecie Gminy Kleczew na dotacje nie pozwala na załatwienie wszystkich prawidłowo złożonych wniosków, w pierwszej kolejności przyznaje się dotację na zabytki posiadające istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

6. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 6. W przypadku gdy dotacja stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach określonych w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.;
- 2) rozporządzeniu 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.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, ze zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.
- 3) rozporządzeniu 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, ze zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 31 grudnia 2029 r.

§ 7. 1. W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą ubiegającym się o pomoc de minimis, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć dokumenty sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702) oraz oświadczenia o wielkości udzielonej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech minionych lat, zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831.

2. W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą ubiegającym się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć dokumenty sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 2 i ust. 2a ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz oświadczenia o wielkości udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w ciągu trzech minionych lat, zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831.

§ 8. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

2. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są do komisji powołanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew w celu ich oceny merytorycznej i zarekomendowania wysokości przyznania kwoty dotacji na zadania wskazane we wnioskach.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2, w czasie posiedzenia dokonuje oceny merytorycznej według następujących kryteriów:

- 1) znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Kleczew, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) konieczności przeprowadzenia zadania w zakresie rzeczowym wskazanym we wniosku, wynikającym ze stanu zachowania zabytku;
- 3) kompleksowości zakresu rzeczowego realizacji zadania objętego wnioskiem;
- 4) oczekiwanego efektu i roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej po realizacji zadania objętego wnioskiem;
- 5) wysokości zaangażowania własnych środków do realizacji zadania objętego wnioskiem;
- 6) pozyskania przez gminę dofinansowania ze źródeł zewnętrznych w celu przyznania dotacji.

4. Komisja w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 3, rekomenduje wysokość przyznania kwot dotacji na zadania wskazane we wnioskach.

5. O udzieleniu wnioskodawcom dotacji i jej wysokości decyduje Rada Miejska w Kleczewie w drodze uchwały, w której określa:

- 1) wnioskodawcę;
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznaje się dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

6. Uchwała, o której mowa w ust. 5, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Kleczew.

§ 10. Traci moc uchwała nr XXVI/197/12 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 23 października 2012 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Kleczewie
(-) Alicja Piaskowska

Załącznik do uchwały Nr VI/29/2024
Rady Miejskiej w Kleczewie
z dnia 23 lipca 2024 r.

WNIOSEK ¹⁾
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW

I. INFORMACJE O ZABYTKU		
1. Dane adresowe zabytku (lub miejsca jego przechowywania):		
<i>miejsowość</i>	<i>kod pocztowy</i>	<i>ulica, nr</i>
2. Dane ewidencyjne zabytku (lub miejsca jego przechowywania):		
<i>jednostka ewidencyjna</i>	<i>obręb ewidencyjny</i>	<i>numer ewidencyjny działki / działek</i>
3. Nazwa zabytku (zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków lub z gminną ewidencją zabytków):		
- numer w rejestrze zabytków i data wpisu do rejestru zabytku		
- numer pozycji zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków		
4. Numer księgi wieczystej, w której ujawniona jest nieruchomość (dotyczy zabytków nieruchomych)		
5. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Kleczew, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej ²⁾		

II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY ³⁾		
1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa wnioskodawcy		
2. Adres / siedziba wnioskodawcy:		
<i>miejsowość</i>	<i>kod pocztowy</i>	<i>ulica, nr</i>
<i>telefon kontaktowy</i>		<i>e-mail</i>
3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy)		
4. Forma organizacyjno-prawna (np. osoba fizyczna, osoba prawna: stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)		
5. PESEL oraz seria i nr dowodu osobistego (dotyczy osoby fizycznej)		
6. Nr właściwego rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli podlega wpisowi) i data wpisu:		
<i>nr NIP</i>	<i>nr REGON</i>	<i>nr KRS</i>
<i>data wpisu</i>	<i>data wpisu</i>	<i>data wpisu</i>
7. Osoba upoważniona / osoby upoważnione* do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskanym pełnomocnictwem):		
<i>imię i nazwisko, PESEL, seria i nr dowodu osobistego</i>	<i>adres</i>	<i>telefon kontaktowy</i>
		<i>e-mail</i>
<i>imię i nazwisko, PESEL, seria i nr dowodu osobistego</i>	<i>adres</i>	<i>telefon kontaktowy</i>
		<i>e-mail</i>
8. Konto bankowe wnioskodawcy:		
<i>nazwa banku</i>		
<i>nr rachunku bankowego wnioskodawcy</i>		

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYM ZADANIU PRZY ZABYTKU
1. Nazwa zadania ⁴⁾
2. Zakres rzeczowy zadania ⁵⁾
3. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia zakresu wskazanego w pkt III ppkt 2 wraz z opisem stanu zachowania zabytku ⁶⁾
4. Zakładane rezultaty realizacji zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej po realizacji zadania, dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów po realizacji zadania)

5. Uzyskane pozwolenia / zgłoszenia / postanowienia / opinie:		
- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków (wymagane art. 36 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami):		
wydane przez:		
data wydania:	nr pozwolenia:	
- pozwolenie na budowę:		
wydane przez:		
data wydania:	nr pozwolenia:	
- inne (wymienić jakie z podaniem nr, daty i podmiotu wydającego dokument):		
6. Planowany termin wykonania zadania: ⁷⁾		
termin rozpoczęcia (dd mm rr):	termin zakończenia (dd mm rr):	
7. Przewidywane koszty realizacji zadania objętego wnioskiem oraz źródła jego finansowania (Wnioskodawcy, którzy na dzień składania wniosku wiedzą, że będą ubiegać się o zwrot podatku VAT za wykonane zadanie objęte wnioskiem, powinni wskazać poniżej kwoty netto, gdyż odzyskany od dotacji podatek VAT podlegał będzie zwrotowi do budżetu Gminy Kleczew):		
<i>Calkowita wartość zadania objętego wnioskiem oraz źródła finansowania prac lub robót:</i>	<i>Kwota brutto / netto* [zł]:</i>	<i>Udział w całości kosztów [%]: ⁸⁾</i>
Ogółem		100,00%
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Kleczew		
Wysokość do zaangażowania własnych środków finansowych wnioskodawcy		
Wysokość środków finansowych z innych źródeł, o które wnioskodawca ubiega się / pozyskał* na zadanie objęte wnioskiem (wskazać jakie):		
-		
-		

IV. OŚWIADCZENIA	
<p>1. Oświadczam, że wszystkie informacje ujęte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych do niego załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.</p> <p>2. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą / że wnioskodawca jest / nie jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą*.</p> <p>3. Oświadczam, że jestem / nie jestem* / płatnikiem VAT* / że wnioskodawca jest / nie jest* płatnikiem VAT*.</p> <p>4. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi / wnioskodawcy* prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę / będzie* rozliczać w kwotach netto / brutto*.</p> <p>5. Oświadczam, że zalegam / nie zalegam* / że wnioskodawca zalega / nie zalega* z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.</p> <p>6. Oświadczam, że zapoznałem/am / wnioskodawca zapoznał się* z informacją o zasadach przetwarzania moich danych osobowych / danych osobowych wnioskodawcy* oraz o przysługujących mi / wnioskodawcy* praw z tym związanych.</p> <p>7. Oświadczam, że jestem / nie jestem* zobowiązany/a / wnioskodawca jest / nie jest* zobowiązany* do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy jestem / wnioskodawca jest* zobowiązany/a do jej stosowania. W przypadku braku obowiązku stosowania ww. ustawy jestem świadomy/a / wnioskodawca jest świadomy*, że jeśli zostanie przyznana dotacja, będę / wnioskodawca będzie* zobowiązany/a umową wydatkować środki pochodzące z dotacji, uwzględniając zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości (na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych).</p> <p>8. Oświadczam, że jestem / nie jestem* / że wnioskodawca jest / nie jest* podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą ubiegającym się o pomoc de minimis / pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.</p>	
<p>.....</p> <p>miejsowość, data</p>	
<p>.....</p> <p>podpis osoby upoważnionej</p>	

V. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU ⁹⁾		
Lp	Lista załączników	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)	
2.	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem: odpis z księgi wieczystej lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych poświadczony przez wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym lub w przypadku braku księgi wieczystej - wypis z rejestru gruntów, akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego <i>podać nazwę, nr i datę dokumentu</i>	
3.	Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym wpisanym do rejestru zabytków opatrzone własnoręcznym podpisem wnioskodawcy (w przypadku braku wymienionych w pkt 2 dokumentów potwierdzających tytuł prawny do władania zabytkiem)	
4.	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny osoby uprawnionej / osób uprawnionych* do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych:	
	- aktualny wypis z właściwego rejestru określającego podstawę działalności, ze wskazaniem osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (dotyczy stowarzyszeń, fundacji, organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) <i>podać nazwę, nr i datę dokumentu</i>	
	- dekret o nominacji proboszcza / zaświadczenie kurii diecezjalnej / prowincji zakonnej / aktualne zaświadczenie wojewody o posiadaniu osobowości prawnej* (w przypadku kościelnych osób prawnych) <i>podać nazwę, nr i datę dokumentu</i>	
	- zgoda / pełnomocnictwo* współwłaściciela/li* zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie przy zabytku zadania w zakresie objętym niniejszym wnioskiem - w przypadku współwłasności osób fizycznych lub w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd, najemca lub dzierżawca* <i>podać nazwę, nr i datę dokumentu</i>	
	- pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż wynika to z KRS, ewidencji lub innego rejestru <i>podać nazwę, nr i datę dokumentu</i>	
5.	Kopia uzyskanych pozwoleń / zgłoszeń / postanowień / opinii (o ile zakres rzeczowy zadania wymaga ich uzyskania)	

6.	<p>Dokument określający stanowisko właściwego organu ochrony zabytków:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku - inne (wymienić jakie): 	
7.	Aktualny kosztorys inwestorski / ofertowy*	
8.	<p>Informacja o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, sporządzoną 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 r. poz. 702), gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą ubiegającym się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat - oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, przez wnioskodawcę w otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat 	
9.	Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat ¹⁰⁾ , zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831.	
10.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia 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.), gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą ubiegającym się o pomoc de minimis	
11.	Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia 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), gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą ubiegającym się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.	
12.	Inne:	

Objaśnienia do wniosku:

* niepotrzebne skreślić lub zaznaczyć „X”

- ¹⁾ Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić w sposób czytelny (elektronicznie, maszynowo lub pisemnie literami drukowanymi). W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych rubryk, lecz wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
- ²⁾ W pkt I ppkt 5 należy zawrzeć zwarty opis zabytku, informację o czasie powstania, roku lub latach jego budowy, o jego historii i o znaczeniu dla lokalnego dziedzictwa kulturowego. Należy podać informacje odnoszące się do wartości historycznej, naukowej, artystycznej zabytku i jego wykorzystania w przeszłości i obecnie na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, czy usługowe – jeśli zabytek takie posiada.
- ³⁾ Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie (w godzinach urzędowania).
- ⁴⁾ W pkt III ppkt 1 nazwa zadania powinna w sposób kompleksowy i jednoznaczny określać obiekt zabytkowy ze wskazaniem jego położenia i nawiązywać do nazwy wskazanej w decyzji pozwolenia na budowę lub w zgłoszeniu zamiaru wykonania robót budowlanych oraz do zakresu rzeczowego zadania objętego wnioskiem.
- ⁵⁾ W pkt III ppkt 2 należy zawrzeć w sposób syntetyczny opis planowanych działań w ramach zadania objętego wnioskiem. Opis powinien być spójny z dołączonym do wniosku harmonogramem rzeczowo- finansowym i kosztorysem.
- ⁶⁾ W pkt III ppkt 3 należy opisać obecny stan zachowania zabytku, uwzględniając stopień i rodzaj zachowania poszczególnych jego części (np. stan fundamentów, ścian zewnętrznych i wewnętrznych, sklepienia, stropu, konstrukcji i pokrycia dachu, wyposażenia, instalacji), oraz opisać czy wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych. W przypadku gdy zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, do wniosku można dołączyć ekspertyzę rzeczoznawcy lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego.
- ⁷⁾ W pkt III ppkt 6 należy zwrócić uwagę, że dotacja może być udzielona na zadanie (lub jego etap), które będzie realizowane w roku, w którym ma być udzielona dotacja.
- ⁸⁾ W pkt III ppkt 7 udział w całości kosztów (%) powinien być liczony do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁹⁾ Do wniosku powinny być dołączone załączniki w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, opatrzone datą, pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
- ¹⁰⁾ 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz.Urz. WE L 124 z 8.6.1971) „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”.