



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 8 marca 2023 r.

Poz. 2960

UCHWAŁA NR 547/LII/2023 RADY POWIATU W RADOMIU

z dnia 3 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zasad określających udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Radomskiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840), Rada Powiatu Radomskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady określające udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Radomskiego, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Radomskiego.

§ 3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu.

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

Przewodniczący Rady

Krzysztof Murawski

Złącznik Nr 1
do uchwały Nr 547/LII/2023
Rady Powiatu w Radomiu
z dnia 3 marca 2023 r.

Zasady określające udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Radomskiego

§ 1.

Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją” na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami” przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, zwanym dalej „zabytkiem”, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Radomskiego, które spełniają co najmniej jedno z kryteriów:

- a) jest w złym stanie technicznym,
- b) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe
- c) wzbogaca ofertę turystyczną i kulturalną Powiatu.

§ 2.

Ileć w uchwale jest mowa o:

1. pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym lub znajdującym się na obszarze Powiatu Radomskiego,
2. beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu Powiatu Radomskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku,
3. środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych,
4. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Radomski,
5. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Radomiu,
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

§ 3.

1. Z budżetu Powiatu mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Radomskiego
2. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, o których mowa w §3 ust. 1, określa co roku uchwała budżetowa Powiatu.

§ 4.

Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840).

§ 5.

O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 6.

1. Zgodnie z art. 78 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840) dotacja z budżetu Powiatu Radomskiego, w zakresie określonym w § 3, może być udzielona w wysokości:

- a) do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
 - b) do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, jeżeli:
 - zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub/i robót budowlanych,
 - stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub/i robót budowlanych,
 - zachodzą inne przesłanki wynikające z przepisów prawa lub regulaminów/zasad w ramach ogłoszonych przez inne podmioty konkursów dotacyjnych.
2. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Powiatu Radomskiego i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7.

Dotacja może być udzielona wyłącznie na renowację zabytkowych substancji, a nie na podwyższenie standardu zabytku.

§ 8.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9.

1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o przyznanie dotacji złożony przez podmiot, o którym mowa w § 5, stanowiący załącznik Nr 1.
2. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:
 - a) dane wnioskodawcy: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą, dane do kontaktu,
 - b) numer zarejestrowania podmiotu we właściwym rejestrze (jeśli dotyczy),
 - c) dane o przedsięwzięciu: nazwę, lokalizację,
 - d) dane o zabytku, ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zawarte w gminnej ewidencji zabytków,
 - e) aktualny numer rachunku bankowego,
 - f) tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
 - g) kwotę dotacji,
 - h) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych przy zabytku (szczegółowy opis), na które ma być udzielona dotacja wraz z terminem ich wykonania, spodziewany efekt rzeczowy,
 - i) budżet przedsięwzięcia: koszt całkowity prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem ze wskazaniem źródeł finansowania,
 - j) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na wnioskowane prace lub roboty budowlane przy zabytku lub o ubieganiu się o takie środki do innych organów, mogących ich udzielić.
3. Do wniosku należy załączyć:
 - a) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub kopię dokumentu potwierdzającego umieszczenie w gminnej ewidencji zabytków (*potwierdzona za zgodność z oryginałem*),
 - b) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
 - c) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - d) pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela,
 - e) aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych

- f) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami
 - g) dokumentację fotograficzną zabytku przedstawiającą jego aktualny stan, w szczególności elementów zabytków, których dotyczy wnioski.
- 4. Wnioskodawca lub osoba/osoby go reprezentująca/reprezentujące przedkłada/ją kopie załączonych dokumentów potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem (podpis, data).
 - 5. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust.1, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

§ 10.

- 1. Sprawdzenia wniosków, o których mowa w § 9 ust. 1 pod względem formalnym, dokonuje właściwa w sprawach komórka tj. Zespół Opiniujący, powołany Zarządzeniem Starosty Radomskiego, który przekazuje swoją rekomendację wraz z wnioskami Zarządowi Powiatu Radomskiemu.
- 2. Zespół opiniujący, o którym mowa § 10 ust. 1, sporządza rekomendacje do wniosków i przedkłada je Zarządowi Powiatu Radomskiego.
- 3. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się:
 - możliwości finansowe budżetu Powiatu Radomskiego,
 - stan techniczny obiektu,
 - dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
 - znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub turystycznej,
 - zaangażowanie finansowe wnioskodawcy,
 - stan dotychczasowego zaawansowania prac, kontynuowanie rozpoczętych już robót w tym również dofinansowanie z dotacji,
 - inne czynniki wpływające na stan zachowania obiektów zabytkowych.
- 4. Składanie i weryfikacja wniosków o przyznanie dotacji odbywa się w trybie ciągłym z zaznaczeniem, iż rozpatrzenie wniosku powinno trwać do 6 miesięcy od daty jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomiu.
- 5. Wnioski o przyznanie dotacji należy złożyć w formie papierowej, w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom.
- 6. W przypadku wskazania przez Zespół opiniujący, o którym mowa w § 10 ust. 1 błędów merytorycznych lub braków formalnych we wniosku, wzywa się wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 3 dni roboczych.
- 7. Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu.
- 8. Wnioski rozpoznane negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 11.

- 1. Dotację przyznaje, na wniosek Zarządu Powiatu Radomskiego, Rada Powiatu w Radomiu w formie uchwały, w której określa się:
 - 1. beneficjenta,
 - 2. wykaz prac i robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na które przyznano dotację,
 - 3. kwotę przyznawanej dotacji.
- 2. Uchwała, o której mowa w §11 ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.
- 3. Umowę z beneficjentem zawiera się na czas realizacji zadania, na które przyznana jest dotacja.
- 4. Jeżeli o dotację (alternatywnie: dofinansowanie) ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności (alternatywnie: w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności) - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

5. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy 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 z późn. zm.).
6. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r. zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 9UE) nr 1407/2013.
7. Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i akwakulturze będzie udzielana w przypadku gdy będzie udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność rolniczą lub w sektorze rybołówstwa i akwakultury na przeprowadzenie prac konserwatorskich w zabytku wykorzystywanym do tej działalności.
 - a) **Pomoc dla sektora produkcji rolnej:**
Zasady udzielania pomocy de minimis dla przedstawicieli sektora produkcji rolnej reguluje *Rozporządzenie 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, str.9 z późn. zm.). Limit wysokości pomocy de minimis dla producenta rolnego nie może przekroczyć 15 tys. euro w okresie obejmującym 3 lata podatkowe.
 - b) **Pomoc dla sektora rybołówstwa i akwakultury:**
Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa określa *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. (Dz.U.UE.L.2014.190.45) w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury*. Zgodnie z powyższym dokumentem pomoc dla przedstawiciela sektora rybołówstwa i akwakultury w okresie 3 lat podatkowych nie może przekroczyć 30 tys. euro.
8. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, zobowiązany jest do spełnienia obowiązków wynikających Art. 37. Ustawy dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2021 r. .poz. 743 z późn. zm.). Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3.
9. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zabezpieczoną ten cel w budżecie Powiatu na dany rok.
10. Informacja o przyznanych dotacjach na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku podawana jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiatradomski.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

§ 12.

1. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na podstawie sprawozdania z realizacji zadania. Wzór sprawozdania, stanowi załącznik nr 2.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Radomskiego.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 1 do
uchwały Nr 547/LII/2023
Rady Powiatu w Radomiu
z dnia 3 marca 2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie wroku dotacji z budżetu Powiatu Radomskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Radomskiego.

.....
Nazwa zadania (powinna zawierać: rodzaj prac, nazwę zabytku, lokalizację zabytku)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Radomskiego

..... zł.

TYTUŁ ZADANIA:	
Rodzaj prac: (zgodny z zakresem nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami): Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu.	
1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich	
2. przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych	
3. wykonanie dokumentacji konserwatorskiej	
4. pracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich	
5. wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego	
6. sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz	
7. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku	
8. stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku:	
9. odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki:	
10. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności	
11. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych	
12. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności	
13. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej	
14. uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych	
15. działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu	
16. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, których mowa w pkt 7-15	

17. zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.		
I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:		
A. Dane o zabytku		
1. Nazwa zabytku		
2. Rodzaj zabytku (należy wstawić znak „X” przy właściwym miejscu)	Zabytek ruchomy	
	Zabytek nieruchomy- nieruchomość	
3. Nr w rejestrze zabytków		
4. Data wpisu do rejestru zabytków		
5. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania		
6. Gmina		
B. Krótki rys historyczny zabytku (w tym: znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Powiatu Radomskiego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej i informacja o dostępności zabytku dla społeczeństwa).		
C. Dane wnioskodawcy:		
1. Forma prawna wnioskodawcy: (m.in. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, osoba fizyczna, podmiot prowadzący działalność gospodarczą).		
2. Nazwa wnioskodawcy		
3. Adres		
4. NIP		
5. Regon		
6. KRS		
7. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy		
a) Imię i nazwisko		
b) Pełniona funkcja		
c) Numer telefonu / adres e-mail		
d) Rachunek bankowy wnioskodawcy (nazwa banku /numer konta)		
D. Tytuł do władania zabytkiem:		
1. Własność / użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/inne		

2. Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej:					
2.1 Nr KW					
2.2 Nazwa Sądu Rejonowego					
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH , KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:					
A. Zakres rzeczowy prac lub robót:					
B. Uzasadnienie celowości prac lub robót uwzględniając stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek:					
C. Termin realizacji zadania (dzień – miesiąc – rok): Rozpoczęcie: Zakończenie:					
D. Uzyskane pozwolenia:					
Rodzaj pozwolenia (jeśli dotyczy)	Posiada	Nie posiada	Nazwa organu wydającego dokument	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub budowlanych przy zabytku					
Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków					
Pozwolenie na budowę/ zgłoszenie robót					
Program prac, gdy wniosek dot. prac przy zabytku ruchomym					
Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym					

[illegible]

Razem					
III. Informacja o podmiotach u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem					
Źródła planowanego finansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony?		Termin (przypuszczalny) rozpatrzenia w przypadku wniosków nierozpatrzonych	Otrzymana kwota
		TAK	NIE		
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego					
Wojewódzki Konserwator Zabytków					
Jednostek samorządu terytorialnego np. gmina					
Inne					
IV. Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji , jeśli wnioskodawca wnioskuje o dotację do 100% nakładów koniecznych na wykonanie zadania					

OŚWIADCZENIA I PODPISY

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Niniejszym oświadczam (-y), że

1. informacje podane w niniejszym wniosku wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Zapoznałem się z treścią uchwały Nr/2023 Rady Powiatu Radomskiego z dnia 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 gminnych ewidencjach zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze powiatu radomskiego.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby czynności wykonywanych w toku rozpatrywania niniejszego wniosku oraz zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

.....		
/data/	/Pieczęć wnioskodawcy/	podpis/ podpisy wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy

- * Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których VAT jest kosztem) sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT).

Wnioskodawcy, którzy mają prawną możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (części lub w całości) sporządzają kosztorysy w kwotach netto (nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

- * W przypadku gdy na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych wnioskodawca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania wydatków:
- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów;
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadania;
 - w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.

V. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

1. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków lub kopia dokumentu o umieszczeniu w gminnej ewidencji zabytków.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem.
3. Dokument poświadczający prawo osób wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań w tym finansowych (jeśli dotyczy).
4. Pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela.
5. Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem.
6. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem dokumentacja fotograficzna zabytku
7. W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność

w zakresie rolnictwa i rybołówstwa do wniosku należy dołączyć:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z rozporządzeniem 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.) lub rozporządzeniem 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).
8. Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności w przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, których konieczność wykonania wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności.

Załącznik Nr 2
do Załącznika Nr 1
do uchwały Nr 547/LII/2023
Rady Powiatu w Radomiu
z dnia 3 marca 2023 r.

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE* / KOŃCOWE*)
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych***

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do,
określonego w umowie nr, zawartej w dniu, pomiędzy
.....
(nazwa organu Dotującego)
a
.....
(nazwa osoby prawnej/* jednostki organizacyjnej/* osoby fizycznej/*)
Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych we wniosku osoby prawnej/* jednostki organizacyjnej /* osoby fizycznej/* i w umowie).

--

3. Informacja o beneficjencie

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku osoby prawnej/* jednostki organizacyjnej /* osoby fizycznej/*)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

* właściwe podkreślić

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

[illegible]

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Sponsorzy publiczni -podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni -podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Numer pozycji kosztorysu	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)	W tym ze środków w własnych (zł)	W tym ze środków pochodzących z innego źródła finansowania (zł)
Łącznie								

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam/my, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny osoby prawnej/* jednostki organizacyjnej /* osoby fizycznej/*,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....

(pieczęć osoby prawnej/* jednostki organizacyjnej /* osoby fizycznej/*)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prawnej/* jednostki organizacyjnej /* osoby fizycznej/*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania (nie wypełniać)

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3
do Załącznika Nr 1 do
uchwały Nr 547/LII/2023
Rady Powiatu w Radomiu
z dnia 3 marca 2023 r.

.....
Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

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

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:
 - a) **pomoc de minimis** o łącznej wartości bruttozł, stanowiącej równowartość euro;
 - b) **pomoc de minimis w rolnictwie** o łącznej wartości brutto..... zł, stanowiącej równowartość euro;
 - c) **pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej równowartość euro.
2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuje **nie otrzymał pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.**

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

.....
Data, pieczęć, podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Radomiu, z siedzibą przy ul. Tadeusza Mazowieckiego 7 w Radomiu, tel. (48) 36-55-801, adres e-mail: powiat@radompowiat.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, pok. 124 tel. (48) 36-55-801 wew. 181; (48) 340-40-64 wew. 181; e-mail: bkubik@spradom.pl
3. Zbierane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit. a, b, i e zgodnie z ogólnym Rozporządzeniem 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 (RODO) w celu realizacji przez Starostwo Powiatowe w Radomiu obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.) i ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż wynika to z przepisów prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną (okres archiwizacji ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).
6. Podanie danych jest wymogiem niezbędnym do przyznania stypendium studentowi kształcącemu się w szkole wyższej na kierunku lekarskim.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - możliwość ich sprostowania,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - przenoszenia i wniesienia sprzeciwu (o ile nie spowoduje to ograniczenia lub uniemożliwienia realizacji ustawowych zadań Urzędu).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody art.6 ust.1 lit. a, może ją Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Prawa, które Pani/Panu nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jeśli podstawą przetwarzania jest również art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie są i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.