



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 21 lutego 2023 r.

Poz. 1269

### UCHWAŁA NR XLI/274/2023 RADY MIEJSKIEJ W PIOTRKOWIE KUJAWSKIM

z dnia 17 lutego 2023 r.

#### **w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768, poz. 1964, poz. 2414) oraz w wykonaniu § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 2. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, 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 własne Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, natomiast 98 % wartości nakładów to środki w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- 2) jest wypłacana po zawarciu umowy przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski z Beneficjentem dotacji, na podstawie promes udzielonych Miastu i Gminie Piotrków Kujawski przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

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

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

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

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

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

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, ul. Kościelna 1, 88-230 Piotrków Kujawski lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

**§ 4.** Rada Miejska w Piotrkowie Kujawskim upoważnia Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski do przeprowadzenia procedury wyłonienia nie więcej niż 9 wniosków skierowanych do ubiegania się przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 5. 1.** Burmistrz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski powołuje Komisję do rozpatrywania złożonych wniosków.

2. W skład Komisji wchodzi trzy osoby, w tym Przewodniczący.

3. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o dotację pod względem formalnym, które objęte zostaną wnioskami Miasta i Gminy Piotrków Kujawski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. O zakwalifikowaniu wniosków do objęcia dofinansowaniem decyduje kolejność ich złożenia.

5. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

6. Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Piotrków Kujawski do akceptacji listę zakwalifikowanych wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego Komisji.

7. Informacja o wynikach pracy Komisji zostanie przesłana w formie pisemnej Podmiotom ubiegającym się o dotację oraz umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

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

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

**§ 6. 1.** Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Piotrkowie Kujawskim w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Miastu i Gminie Piotrków Kujawski wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

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. Miasto i Gmina Piotrków Kujawski poinformuje w formie pisemnej Podmioty ubiegające się o dotację, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji.

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

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie 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, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

5. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Beneficjenta dotacji przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Beneficjent ten jest zobowiązany do przedłożenia Miastu i Gminie Piotrków Kujawski 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. Beneficjenci dotacji, o których mowa w ust. 5 są zobowiązani do:

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

7. Beneficjenci dotacji są zobowiązani do poinformowania Miasta i Gminy Piotrków Kujawski w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

**§ 8. 1.** Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 7 ust.1, Beneficjent dotacji zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Miasta i Gminy Piotrków Kujawski o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od Beneficjenta dotacji Miasto i Gmina Piotrków Kujawski przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy wypłaty dofinansowania na udzielenie dotacji.

3. Warunkiem zawarcia przez Beneficjenta umowy z Wykonawcą na prace podlegające dofinansowaniu jest zawarcie umowy o przyznaniu dotacji.

**§ 9. 1.** W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013 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. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

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

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis 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, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz
- b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma Uchwała Nr XLI/273/2023 Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Arkadiusz  
Krzysztof Włodarski**

Załącznik do Uchwały Nr XLI/274/2023  
Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim  
z dnia 17 lutego 2023 r.

### WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków  
w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

.....  
**nazwa zadania**

- max. 140 znaków – bez spacji. Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku.....”  
**UWAGA!** Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

**Wnioskowana kwota dotacji**

..... zł

**I. Dane na temat podmiotu wnioskującego**

<b>1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą</b>	
.....	
<b>2. Forma prawna podmiotu</b>	
.....	
<b>3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:</b>	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
<b>4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:</b>	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
E-mail:	
<b>5. Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu komórkowego, adres e-mail) - jeśli dotyczy</b>	
.....	
<b>6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)</b>	
.....	

<b>7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy :</b> <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
nie jest podatnikiem podatku VAT	
jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

**II. Opis zadania**

<b>1. Zabytek wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków</b> <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	
<b>2. Dane zabytku:</b>	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica/nr	
Gmina	
Powiat	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – <i>dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru</i>	
Tytuł prawny do władania zabytkiem	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....	
<b>3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne</b> <i>(max. 1000 znaków – bez spacji)</i>	
<b>4. Opis inwestycji:</b> Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami , które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; <i>(max. 2500 znaków – bez spacji)</i>	

<b>7. Termin realizacji zadania:</b>			
Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)			
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)			
<b>8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono żadnych prac należy wpisać „nie dotyczy”)</b>			
Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)

**III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)****Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

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

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	zł	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
1. Wnioskowana dotacja		98%
2. Wkład własny		2%
<b>Całkowity koszt</b>		<b>100%</b>
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu		

**IV. Inne informacje dotyczące zadania**

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

**V. Lista załączników**

Załączniki:	szt.
1) W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	

2) Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ; - załącznik nr 1 do wniosku – <b>załącznik obligatoryjny</b>	
3) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie): ..... ..... ..... .....	

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

**VI. Oświadczenia:**

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczegółowymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie,
- 2) wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków.
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) jestem świadomy/ świadoma, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) 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 nr 1 do wniosku

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data:.....

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy:		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica, numer domu, numer lokalu		
	telefon, adres e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej <sup>1)</sup>		
POMOC PUBLICZNA			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą? <sup>2)</sup>	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

<sup>1)</sup> Należy wypełnić w przypadku jej posiadania, np. rejestr instytucji kultury, krajowy rejestr sądowy.

<sup>2)</sup> Jeżeli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, należy wpisać „nie dotyczy”

### OŚWIADCZENIE

#### o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych<sup>3)</sup>

Oświadczam, iż ..... :  
(pełna nazwa wnioskodawcy)

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

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

**\* 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis*.**

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa	Data i miejscowość

\* *zakreślić odpowiednie*

<sup>3)</sup> Wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

<sup>4)</sup> Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)

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

**Załącznik nr 2 do wniosku****Klauzula informacyjna  
(wnioskodawca RPOZ)**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej RODO, informujemy że:

**1. Administrator danych osobowych**

Urząd Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim z siedzibą przy ul. Kościelna 1, 88-230 Piotrków Kujawski - reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski – Sławomira Henryka Boguckiego, e mail: [piotrkowkujawski@samorzady.pl](mailto:piotrkowkujawski@samorzady.pl), tel. 54 26 54 180

**2. Inspektor ochrony danych – kontakt:**

– numer telefonu: 506 482 650, adres e-mail: [iodtz.piotrkow@gmail.com](mailto:iodtz.piotrkow@gmail.com) lub pisemnie na adres Administratora.

**3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych**

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 ustanowionej uchwałą Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. na podstawie art. 65 ust. 28 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. 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 2003 r. 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. Odbiorcy danych osobowych**

Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanego celu przetwarzania, tzn. operatorzy pocztowi.

**5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych**

Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**6. Okres przechowywania danych osobowych**

Dane osobowe przechowywane będą do czasu rozpatrzenia wniosku oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**7. Zakres przysługujących uprawnień**

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

**8. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego**

W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

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

**10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

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

**KARTA OCENY FORMALNEJ NR WNIOSKU .....**  
**NAZWA WNIOSKODAWCY .....**  
**NAZWA OBIEKTU .....**  
**NAZWA ZADANIA .....**

KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
1. Czy wniosek został złożony w terminie?			
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa kujawsko-pomorskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski?			
<b>4. Poprawność wniosku</b>			
a) Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
b) Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
c) Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)			
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
8. Czy zabytek wpisany jest w rejestr zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków?			
ZWERYFIKOWANO POZYTYWNIE			
ZWERYFIKOWANO NEGATYWNIE			

Podpisy członków komisji:

1. ....,
2. ....,
3. ....,

