



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 kwietnia 2024 r.

Poz. 2613

UCHWAŁA NR 899/LXXI/2024 RADY MIASTA GORLICE

z dnia 28 marca 2024 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji 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 z późn. zm.) oraz 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.), Rada Miasta Gorlice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania z budżetu miasta dotacji celowych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na obszarze Gorlice.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego w sytuacji gdy:

- 1) zabytek znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla dziedzictwa kulturowego Miasta Gorlice.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może obejmować nakłady konieczne, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów działalności podmiotu ubiegającego się o dotację ani na wydatki podlegające zwrotowi (odzyskiwany podatek VAT, kaucja), zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace i roboty nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

5. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na obszarze Miasta Gorlice określa uchwała budżetowa.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków stanowi pomoc de minimis, gdy jest przyznana w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

2. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący w zabytku działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Dotacja ta udzielana jest 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. U. UE Seria L z dnia 15 grudnia

2023 r.). W takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały, pomoc de minimis może być udzielona 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. U. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9, z późn. zm.) W takim przypadku, na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 str. 45, z późn. zm. W takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały, pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030.

§ 3. 1. Dotacja, może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych, o których mowa w §1ust. 3, a w przypadku, gdy zły stan techniczny zabytku, wynikający ze zdarzeń losowych, zagrażający bezpieczeństwu, istotnemu jego zniszczeniu, wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych - w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

2. W razie udzielania dotacji celowej z pozyskanych przez Miasto Gorlice środków zewnętrznych, krajowych lub zagranicznych, dotacja może być udzielona do wysokości określonej w aktach prawnych dotyczących uzyskanych przez Miasto Gorlice środków na dotacje. 3Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu miasta Gorlice, a także z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% poniesionych nakładów koniecznych na wykonanie tych samych prac lub robót.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku o przyznanie dotacji z budżetu miasta na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwanego dalej wnioskiem.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać:

- 1) w przypadku dotacji udzielanej ze środków budżetu Miasta, w terminie do dnia 30 kwietnia roku na który ma być udzielona dotacja;
- 2) w terminie określonym przez Burmistrza Miasta Gorlice w dodatkowym naborze wniosków, ogłoszonym w przypadku pozyskania środków zewnętrznych, krajowych lub zagranicznych, środków finansowych umożliwiających udzielenie przez Miasto dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

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

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

5. Do wniosku o którym mowa w ust. 2 załącza się w szczególności:

- 1) dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 4) zgodę właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik lub zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków;
- 6) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 7) kosztorys inwestorski z dokumentacją projektową z zakresu objętego wnioskiem;
- 8) dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów;

- 9) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą stan jego zachowania;
- 10) w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku - dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Krakowskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków);
- 11) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,
- 12) inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze wniosków, jeżeli są wymagane aktami prawnymi określającymi zasady przekazania na rzecz Miasta Gorlice środków zewnętrznych na udzielanie dotacji.

6. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) Wszystkich zaświadczeń o pomoc de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie obejmujące okres ostatnich 3 lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy 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 przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) Wszystkich zaświadczeń o pomoc 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;
- 2) Informacji określonych w 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

8. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 5. 1. Wnioski zweryfikowane przez Burmistrza Miasta Gorlice, stanowią podstawę do przygotowania projektów uchwał Rady Miasta o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom, z uwzględnieniem zabezpieczonych w budżecie środków przeznaczonych na ten cel.

2. W przypadku, gdy:

- 1) wnioskowana kwota dotacji wynikająca ze złożonych wniosków przekracza zaplanowane w budżecie środki przeznaczone na ten cel lub;
- 2) istnieje możliwość pozyskania poprzez Miasto Gorlice zewnętrznych środków finansowych z przeznaczeniem na dotacje dla wnioskodawców, a jednocześnie obowiązujące w tym zakresie wytyczne programów dotacyjnych nakładają limity kwotowe lub ilościowe w zakresie możliwości składania wniosków;

- Burmistrz na podstawie opinii powołanej w tym celu Komisji przedkłada Radzie Miasta propozycję wniosków rekomendowanych do udzielenia dotacji.

§ 6. 1. Wnioski rozpatruje i przedkłada Radzie Miasta Komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Burmistrz Miasta Gorlice - Przewodniczący,
- 2) Przewodniczący Komisji Rady Miasta Gorlice właściwej ds. ochrony zabytków - Członek,
- 3) Kierownik Wydziału Urzędu Miejskiego w Gorlicach właściwego ds. ochrony zabytków (Wydział Oświaty, Kultury i Promocji) - Członek,
- 4) Kierownik Wydziału Księgowości Urzędu Miejskiego w Gorlicach- Członek,
- 5) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mienia Urzędu Miejskiego w Gorlicach- Członek.

2. Burmistrz Miasta Gorlice może wyznaczyć inną osobę do działania w jego imieniu w charakterze Przewodniczącego Komisji.

§ 7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis i zakres prac lub robót, termin ich wykonania oraz zobowiązanie do zapewnienia zgodności wyłonienia wykonawcy z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 2) wysokość udzielonej dotacji, sposób i tryb jej przekazania;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji oraz zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 5) sposób i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 8. 1. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego, na który udzielono dotacji.

2. W przypadku możliwości pozyskania przez Miasto Gorlice środków zewnętrznych z przeznaczeniem na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych na terenie Miasta Gorlice, niestanowiących jej własności, możliwe jest udzielenie dotacji na inny okres, niż określony w ust. 1, w granicach obowiązujących przepisów prawa i z zastosowaniem zasad przewidzianych w niniejszej uchwale.

3. W przypadku udzielenia dotacji z zastosowaniem środków zewnętrznych, dodatkowo zastosowanie mają szczegółowe zasady i tryb udzielania dofinansowania przewidziane w odrębnych aktach regulujących przyznawanie i wykorzystanie ww. środków.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa do Urzędu Miasta w Gorlicach sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, zawierające rozliczenie finansowe oraz protokoły odbioru tych prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie.

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

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 załącza się:

- 1) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie z przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku;
- 2) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
- 3) dokumentację fotograficzną, obrazującą stan zabytku w trakcie realizacji prac lub robót oraz po ich zakończeniu.

4. Jeżeli w wyniku realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

§ 10. 1. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Gorlice wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

2. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, odpowiednia część przekazanych środków podlega zwrotowi do budżetu miasta zgodnie z przepisami wskazanymi w ust. 1.

§ 11. Traci moc uchwała Nr 384/XLIII/2009 Rady Miasta Gorlice z dnia 22 października 2009 r w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gorlice.

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

Przewodniczący Rady Miasta Gorlice

Robert Ryndak

Załącznik do uchwały Nr 899/LXXI/2024
Rady Miasta Gorlice
z dnia 28 marca 2024 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
NAZWA ZADANIA:**

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU (wg. decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub karty ewidencyjnej gminnej ewidencji zabytków)	
2. DANE BUDYNKU	
nr w rejestrze zabytków:	wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA	
4. UZASADNIENIE celowości planowanych prac lub robót (należy uwzględnić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku, stan zachowania zabytku, dostępność i atrakcyjność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów czy konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)	

B. WNIOSKODAWCA:

1. IMIĘ I NAZWISKO/ PEŁNA NAZWA	
2. ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBA	
3. FORMA PRAWNA	
4. DATA WPISU DO WŁAŚCIWEGO REJESTRU / EWIDENCJI ORAZ DATA WPISU, REJESTRACJI LUB UTWORZENIA	
5. NIP:	
6. REGON	
7. KRS	
8. OSOBA/Y UPOWAŻNIONA/E DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY	
9. IMIĘ I NAZWISKO	
10. PEŁNIONA FUNKCJA	
11. NUMER TELEFONU/E-MAIL	
12. OSOBA/Y UPOWAŻNIONA/E DO KONTAKTY W SPRAWIE WNIOSKU (IMIĘ, NAZWISKO, NUMER TELEFONU, ADRES E-MAIL).	

13. NAZWA BANKU I NR KONTA WNIOSKODAWCY

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

1.	Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub budowlanych, które mają być objęte dotacją (wynikający z kosztorysu inwestorskiego)		
2.	Źródła finansowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych		
		Kwota (w zł)	Udział w całości kosztów (w%)
2.1.	Udział środków własnych		
2.2.	Udział środków pozyskanych z:		
	- budżetu państwa		
	- budżetów jednostek samorządu terytorialnego		
	- innych źródeł (należy wskazać)		
3.	Termin realizacji zadania (planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia lub robót – dzień, miesiąc, rok)		
4.	Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji		
5.	Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów		

III. WYKAZ DOKUMENTÓW (Należy zaznaczyć „X” we właściwym miejscu) – oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy.

	Nazwa dokumentu	Tak	Nie
1	Dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację (np. aktualny wypis z właściwego rejestru albo ewidencji (dotyczy m.in. organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub właściwego ministerstwa potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy (dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych), statut (dotyczy wnioskodawcy, który jest zabytkiem do posiadania statutu)		
2	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków		
3	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku		
4	Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik lub zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli		
5	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się gminnej ewidencji zabytków		
6	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym		
7	Kosztorys inwestorski z dokumentacją projektową z zakresu objętego wnioskiem		
8	Dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów		
9	Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazującą stan jego zachowania		
10	Dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków) - w przypadku, stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku		
11	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		

12	Zaświadczenia o pomocy de minimis lub o 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 podatkowych albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie		
----	---	--	--

IV. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS (Należy zaznaczyć „X” we właściwym miejscu)

	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?		
2	Czy wnioskodawca w okresie minionych 3 lat otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?		
3	Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?		

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr _____ Rady Miasta Gorlice z dnia _____ w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego Nr.....,poz.....) **W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Miasto Gorlice zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.**

V. PODPISYW przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 r., poz. 1605 t.j. z późn. zm.).

1. PODPISY (podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

- wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem procedury rozpatrzenia wniosku i udzielenia dotacji.

miejsowość, data	(podpis/y)	(pieczętka)
------------------	------------	-------------

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Gorlice

Zgodnie z art. 12-14 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 osobowych)- RODO (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1 ze zm.) - niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Gorlice z siedzibą Urząd Miejski w Gorlicach, Rynek 2, 38-300 Gorlice zwany dalej „Administratorem”.

2. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest – Katarzyna Walczy, tel. 18 534 61 85, e-mail: iod@cuw.gorlice.pl;

3. Przetwarzanie Państwa danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. f RODO w zw. z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w celu przeprowadzenia procedury rozpatrzenia wniosku i udzielenia dotacji, w tym również podjęcia i publikacji uchwały Rady Miasta Gorlice w tym zakresie.

4. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli państwa zdaniem przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

5. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do usunięcia danych uzyskanych za zgodą, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania/prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych.

6. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane innym odbiorcom danych upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia.

7. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane oraz przekazywane do państwa trzeciego.

8. Dane będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami archiwalny.