



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia wtorek, 26 września 2023 r.

Poz. 4763

UCHWAŁA NR LXI/379/2023 RADY POWIATU W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 21 września 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, sposobów jej rozliczania oraz kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), 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 ze zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie powiatu nowomiejskiego, 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 z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.).

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 100% wartości kosztorysowej wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ust. 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 2) jest wypłacana w trybie i na zasadach wynikających z realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w szczególności regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie, na podstawie promesy udzielonej Powiatowi Nowomiejskiemu przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji pomiędzy dotowanym a Powiatem Nowomiejskim po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu lub innego tytułu prawnego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały wraz z dokumentami wyszczególnionymi w formularzu wniosku.

3. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dotację na zasadach określonych w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków, jednak w przypadku uzyskania przez wniosek dofinansowania z Banku Gospodarstwa Krajowego, ubiegający się o dotację ma obowiązek złożenia pełnego wniosku przygotowanego wg wzoru o którym mowa w ust. 2 w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji pisemnej o której mowa w § 5 ust. 1 uchwały.

4. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2 (o udzielenie dotacji) należy składać w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie w terminie 7 dni przed terminem zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie ogłoszonym przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w godzinach pracy Urzędu.

5. O dacie złożenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2 decyduje data wpływu do Urzędu.

6. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w § 3 ust. 2 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

7. Wnioskodawcom, którzy złożą w terminie wniosek o udzielenie dotacji i których wnioski:

- 1) nie zostaną wybrane do ubiegania się przez Powiat Nowomiejski o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków,
- 2) zostaną wybrane do ubiegania się przez Powiat Nowomiejski o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ale nie zostaną przyjęte do dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

8. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu:

- 1) 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 352.1 z 24.12.2013 r., Dz.U. UW L nr 215/3 z 7.07.2020 r., obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia;
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352.9 z 24.12.2013 ze zm.);
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190.45 z 28.06.2014 ze zm.), to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia Powiatowi Nowomiejskiemu udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w sektorze rolnictwa i rybołówstwa, otrzymanej w roku starania się o pomoc oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, ewentualnie oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 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.), albo 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. Nr 121, poz. 810).

9. W związku ze wskazanym w pkt 1 okresem stosowania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej - pomoc *de minimis* może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 4. Rada Powiatu Nowomiejskiego upoważnia Zarząd Powiatu do wyłonienia, wniosków będących podstawą ubiegania się przez Powiat Nowomiejski o dofinansowanie za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, mających na celu udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Powiat Nowomiejski poinformuje w formie pisemnej wnioskodawców, na które zadania inwestycyjne zostały wystawione wstępne promesy.

2. Na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej na udzielenie dotacji, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Powiatu Nowomiejskiego, w formie odrębnej uchwały.

3. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację - wnioskodawcy;
- 2) tytuł zadania określający prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których wystawiono promesę wstępną;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w latach następnych.

§ 6. 1. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowomiejskiego w sprawie przyznania dotacji wnioskodawcy jest warunkiem rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy prac przy zabytku.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 miesięcy 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.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dotowany zobowiązany jest do przedłożenia Powiatowi Nowomiejskiemu takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w § 5. ust. 1.

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

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

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania Powiatu Nowomiejskiego w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 7. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 6 ust. 1, wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Powiatu Nowomiejskiego o wynikach postępowania w terminie 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Powiat Nowomiejski przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek o wydanie promesy pozwalającej na udzielenie dotacji.

§ 8. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 5 - § 7 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Powiat Nowomiejski promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Powiatem Nowomiejskim a wnioskodawcą/dotowanym w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) nazwę i szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonalności;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji w poszczególnych latach budżetowych;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

3. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

4. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a wnioskodawca/dotowany jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, w tym całkowitych kosztów niekwalifikowalnych tj. nakładów nie objętych promesą Banku Gospodarstwa Krajowego oraz nie mieszczących się w katalogu nakładów określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

5. Dotacja, o której mowa § 1 wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu powiatu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 9. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z wykonawcą przez dotowanego.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od dotowanego skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Kazimierz Wiśniewski

Załącznik do uchwały Nr LXI/379/2023
Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim
z dnia 21 września 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***

.....

(pieczęć podmiotu wnioskującego)

**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*

Maksymalnie 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

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna podmiotu Wnioskodawcy

.....

3. Inne dane (dotyczące Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:

.....

NIP.....

REGON.....

4. Dane adresowe, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr

Gmina.....

Powiat.....

Województwo.....

Telefon kontaktowy

e-mail.....

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, e-mail) - jeśli dotyczy

.....
.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu, e-mail)

.....
.....

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

- ☐ nie jestem podatnikiem podatku VAT
- ☐ jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem
- ☐ jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

- ☐ rejestru zabytków
- ☐ gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr.....

Gmina.....

Powiat.....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków)

.....

Data wpisu i numer karty ewidencyjnej wpisu zabytku (dotyczy zabytków wpisanych do gminnej ewidencji)

.....

Tytuł prawny do władania zabytkiem

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w.....

3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

.....

.....

4. Opis inwestycji

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających 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 nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zdań wprowadzających. (max. 2500 znaków, bez spacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, ze zm.). (max. 1000 znaków – bez spacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie. (max. 1000 znaków – bez spacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Termin realizacji zadania.

Data rozpoczęcia prac (dd-mm-rr):

Data zakończenia prac (dd-mm-rr):

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 2 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)

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.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%*
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1. środki własne		
2.2. środki z innych źródeł:		
) Środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
.....		
.....		

b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
Całkowity koszt		100%

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

IV. Lista załączników

Nr	Załączniki	szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	
2)	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny	
3)	Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	
a.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada	
b.	W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada	
c.	W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – jeśli posiada	
4)	Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny np. sporządzony przez wnioskodawcę lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5)	Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt, będący przedmiotem zadania – załącznik obligatoryjny	
6)	Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – jeśli dotyczy	
7)	W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłożyć informacje o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku – załącznik obligatoryjny	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony i złożony do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim 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 należy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią Wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

V. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczególnymi 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 Powiatu Nowomiejskiego) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków,
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

.....

(pieczęć 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, nr domu, nr lokalu		
	telefon, e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej – jeśli posiada		
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 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?*	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

* jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE
o otrzymanej pomocy *de minimis*
w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych *
Oświadczam, iż

(pełna nazwa wnioskodawcy)

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

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ¹	Dzień udzielenia pomocy (dd-mm-rrrr)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ²	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
Razem pomoc <i>de minimis</i>							

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

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanych w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

** zakreślić odpowiednie

.....
 Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania
 wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz
 nagłówkowa

.....
 Data i miejscowość

¹ Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego)

2 Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za 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>

Klauzula informacyjna administratora danych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim jest: Starosta Nowomiejski, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim za pomocą adresu e-mail: iod@powiat-nowomiejski.pl.

3. Administrator danych osobowych — Starosta Nowomiejski - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatu Nowomiejskiego;
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Nowomiejskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Nowomiejski.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych — w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.