

**UCHWAŁA NR XXVIII/38/2022
RADY GMINY KLUCZEWSKO**

z dnia 29 września 2022 r.

**w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie 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) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 poz. 559 z późn. zm.) uchwała, się co następuje:

§ 1. Uchwała się Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków w brzmieniu, jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kluczewsko.

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

Przewodniczący Rady Gminy Kluczewsko

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mateusz Strychalski

Mateusz Strychalski

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 1. 1. Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zwane dalej „zasadami”, określają:

- 1) szczegółowe warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację oraz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć 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,
- 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Kluczewsko,
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2. 1. Beneficjent może ubiegać się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kluczewsko na sfinansowanie prac lub robót budowlanych (dalej „dotacja”) dla obiektu, o statusie zabytku:

- 1) znajdującego się na stałe na obszarze Gminy Kluczewsko,
- 2) posiadającego istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Kluczewsko.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadający tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.

2. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez podmiot, o którym mowa w ust. 1 powyżej wniosku w tej sprawie w Urzędzie Gminy Kluczewsko, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

3. W przypadkach, w których Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane stanowić będzie pomoc publiczną, a udzielenie jej nastąpi zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej 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 352), rozporządzeniem Komisji Europejskiej (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 dn. 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Komisji Europejskiej (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.Urz. UE L 190 z 28.06.2014 s. 45, z późn. zm.).

4. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem dodatkowe oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

5. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo na roboty budowlane, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku i roku następującego po roku złożenia wniosku.

§ 4. 1. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

2. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Kluczewsko wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta w następujących terminach:

- do dnia 31 marca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
- do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub gdy Wójt Gminy Kluczewsko w związku z posiadanymi środkami finansowanymi przeznaczonymi na ten cel zarządzi możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym terminie.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kluczewsko.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

§ 6. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, telefon, mail, konto bankowe,
- 2) dane zabytku ujęte w rejestrze zabytków z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych na zabytku, na które ma być udzielona dotacja,
- 5) termin wykonania prac objętych wnioskiem;
- 6) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy,
- 7) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację, o tym czy wnioskodawca ubiega się o dotację u innego podmiotu mogącego udzielić dotacji;
- 9) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 10) informację nt. dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy danym zabytku prac lub robót budowlanych o których mowa w pkt 9 powyżej, w tym wysokość i źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty budowlane,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 6) kopie rachunków lub faktur, w przypadku kosztów poniesionych w roku złożenia wniosku,
- 7) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 8) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
- 9) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania,
- 10) zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub budynków służących do prowadzenia działalności rolniczej (załącznik nr 2 do niniejszych zasad),

11) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz/lub formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą.

§ 7. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wójta Gminy Kluczewsko.

2. Wójt Gminy Kluczewsko na podstawie dokumentów określonych w § 6 niniejszych zasad dokonuje wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych, które mogą być przedmiotem dotacji.

3. Wniosek o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Kluczewsko.

4. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo wypełnione podlegać będą uzupełnieniu w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Kluczewsko.

5. W przypadku uzupełnienia wniosku, za ostateczny termin złożenia wniosku uznana będzie data wpływu uzupełnienia do Urzędu Gminy Kluczewsko.

6. Brak uzupełnienia wniosku spowoduje pozostawienie go bez rozpoznania.

§ 8. 1. Kryterium udzielenia dotacji będzie kolejność złożenia wniosków, aż do wyczerpania puli przeznaczonej na ten cel w budżecie Gminy Kluczewsko na dany rok. W przypadkach szczególnych o kolejności decydować będzie priorytet wynikający ze stanu technicznego obiektu udokumentowany ekspertyzą techniczną potwierdzającą konieczność podjęcia pilnych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych mających na celu zatrzymanie procesów destrukcyjnych i zachowanie obiektu.

2. Wójt Gminy Kluczewsko prowadzi dokumentację udzielonych dotacji.

3. Dokumentacja zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację,
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 3) zakres prac, na które udzielono dotacji,
- 4) datę zawarcia umowy,
- 5) wysokość przekazanej dotacji.

§ 9. 1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Kluczewsko.

2. W uchwale Rady Gminy Kluczewsko określone zostaną:

- 1) nazwa podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wykaz prac lub robót budowlanych, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

§ 10. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

§ 12. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace lub roboty budowlane przy zabytku określa uchwała budżetowa.

§ 13. 1. Umowę o udzielenie dotacji Wójt Gminy Kluczewsko zawierać będzie na warunkach określonych w niniejszych zasadach.

2. Kopie umowy zawartej pomiędzy Gminą Kluczewsko a Wnioskodawcą otrzymuje właściwy ze względu na miejsce położenia zabytku wojewódzki konserwator zabytków.

§ 14. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wykonawcy w sposób racjonalny, efektywny i z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mateusz Strychalski

**Załącznik Nr 1 do Zasad udzielania
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
i roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków**

**Wnioskodawca
Wójt Gminy Kluczewsko**

**WNIOSEK
o udzielenie wroku dotacji
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie Gminy Kluczewsko**

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP/ PESEL	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. OSOBA PRAWNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>(należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)</i>	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych (nazwa i numer, data wpisu do rejestru)	

Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych

Imię i nazwisko

Stanowisko

Nr telefonu i adres e-mail

3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY

4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM

własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*

*należy wpisać właściwe

Nr Księgi Wieczystej

II. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku

2. Dokładny adres zabytku

3. Nr w rejestrze zabytków

4. Data wpisu do rejestru zabytków

5. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy, etc.

6. Opis stanu zachowania zabytku

III. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONANYCH PRZY DANYM ZABYTKU W OKRESIE 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU Z PODANIEM WYSOKOŚCI WYDATKÓW PONIESIONYCH NA ICH PRZEPROWADZENIE

<i>Rok realizacji</i>	<i>Wartość inwestycji</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH		
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH I ICH CHARAKTERYSTYKA		
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT		
1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku		

2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku

C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /Fakultatywnie/

V. UZYSKANE POZWOLENIA			
<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			

Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			
---	--	--	--

VI. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

<i>Źródła finansowania*</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Kluczewsko			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Inne źródła (wskazać jakie)			
ogółem			

VII. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA

<i>Okres realizacji (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja z budżetu Gminy Kluczewsko</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>

<i>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania</i>		<i>Kwota</i>		<i>(miesiąc, rok)</i>	
<p>Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Kluczewsko moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.</p>					
<p>.....(miejsowość),.....(data) </p> <p style="text-align: right;">(podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)</p>					
<p>VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 6 ust. 2 załącznika do UCHWAŁY</p>					
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa załącznika</i>	<i>Tak*</i>	<i>Nie</i>	<i>Nie dotyczy</i>	
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (<i>wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada</i>)				
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości				
3.	Pozwolenie Wojewódzkiego konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem				
4.	Decyzja – pozwolenie na budowę (<i>gdy jest ona wymagana przepisami prawa</i>)				

5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych			
6.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych			
7.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę			
8.	Kopie rachunków lub faktur			
9.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.			

10.	Zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go latach podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub budynków służących do prowadzenia działalności rolniczej (załącznik nr 2 do niniejszych zasad)			
11.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz/lub formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą.			
IX. KLAUZULA RODO				

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 w skrócie **RODO**, Urząd Gminy Kluczewsko informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Kluczewsko, 29-20 Kluczewsko, e-mail: ug@kluczewsko.gmina.pl który reprezentuje Wójt Gminy Kluczewsko.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych : inspektor@cbi24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO wyłącznie w celu realizacji zadań Urzędu Gminy określonych przepisami prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane osobom fizycznym lub podmiotom, które nie są do tego uprawnione.
5. Przekazywanie Pani/Pana danych osobowych podmiotom zewnętrznym bez wniosku może odbywać się w związku ze sprawami prowadzonymi w Urzędzie Gminy Kluczewsko, w celu realizacji interesu prawnego uczestników postępowania.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji w celu przetwarzania danych tj. do czasu niezbędnego do zrealizowania Pani/Pana uprawnień. Wymieniony czas określają przepisy prawa regulujące prowadzenie danego postępowania bądź przepisy o archiwizacji.
8. Według stanu prawnego na dzień 25 maja 2018 r. tj. na dzień rozpoczęcia stosowania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO ma Pani/Pan prawo do: a) dostępu do swoich danych osobowych
b) sprostowania swoich danych osobowych,
c) wniesienia skargi odnośnie nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego,
d) usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
e) przenoszenia danych, uzyskania kopii danych osobowych.
9. Działalność Urzędu Gminy jako jednostki organizacyjnej opiera się na przepisach prawa regulujących prowadzenie poszczególnych postępowań oraz załatwianie spraw, w związku z czym nie jest wymagana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
10. Podanie niezbędnych danych osobowych przez interesantów Urzędu Gminy jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie spełnienie Pani/Pana uprawnień.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą

PRZEWODNICZĄCY RADY


Mateusz Struchalski

**Załącznik Nr 2 do Zasad
udzielania dotacji na prace
konserwatorskie, restauratorskie i roboty
budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków**

Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.

W związku z wnioskiem z dnia..... o przyznanie dotacji celowej Gminy Kluczewsko w roku..... na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, obiektu położonego w:

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

Oświadczam, iż Wnioskodawca:

.....
.....

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał pomoc*/nie otrzymał pomocy* de minimis w wysokości

.....

.....

Podpis/podpisy
Wnioskodawcy (osób
uprawnionych do
reprezentowania
Wnioskodawcy)

*Należy wskazać kwoty pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie uzyskane na podstawie wszystkich rozporządzeń o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych. * - niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mateusz Strychalski

**Załącznik Nr 3 do Zasad udzielania
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
i roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU za**

..... r.

Nazwa zadania/ zgodnie z umową:

.....
.....w tym:

1. Stopień zrealizowanych planowanych prac lub robót budowlanych:

zrealizowano w %

2. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku):

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

3. Rola partnerów w realizacji zadania w tym administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.

Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

Całkowity koszt (w zł) w tym wielkość dotacji (w zł)
w tym wielkość środków własnych (w zł)

..... w tym z innych źródeł (w zł)

Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Kwota dotacji z Gminy Kluczewsko		
Środki własne		
Środki publiczne		
Ogółem		

Zestawienie faktur (rachunków) objętych dotacją:

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.				
2.				
3.				

Obowiązkowe załączniki:

1. Protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót z udziałem służb konserwatorskich
2. Zakres rzeczowy i finansowy przedstawia kosztorys powykonawczy
3. Opisane kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki objęte dotacją
4. Fotografia

Oświadczam/-my, że:

- 1) Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu
- 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 podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mateusz Strychalski