UCHWAŁA NR L/342/23
RADY GMINY BYTOŃ

z dnia 22 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 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 40), w zw. z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 16341), oraz w wykonaniu § 3 ust. 2 pkt. 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. 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 Gminy Bytoń, 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 Gminy Bytoń, natomiast 98 % wartości nakładów to środki w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2) jest wypłacana po zawarciu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Bytoń na podstawie promes udzielonych Gminie Bytoń 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 Gminy Bytoń, wynikający z prawa własności, użytkowania 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 udzielnie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Bytoń, Bytoń 72, 88-231 Bytoń 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 Gminy w Bytoniu.

§ 4. Rada Gminy Bytoń upoważnia Wójta Gminy Bytoń do przeprowadzenia procedury wyłonienia nie więcej niż 5 wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Bytoń o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Wójt Gminy Bytoń powołuje Komisję do rozpatrzenia złożonych wniosków.

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

3. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o dotację pod względem formalnym, które objęte zostaną wnioskami Gminy Bytoń o udzielnie 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 Wójtowi Gminy Bytoń 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 Gminy Bytoń.

8. Podmiotom ubiegającym się o dotację, którzy złożyli w terminie wniosek o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały zakwalifikowane do ubiegania się przez Gminę Bytoń 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 przyznaniu dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 6. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Bytoń w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Bytoń wstępnej promesy na udzielnie dotacji.

2. Uchwała o przyznanie 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. Gmina Bytoń poinformuje w formie pisemnej Podmioty ubiegające się o dotację, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji.

§ 7. 1. Podjęcie uchwały Rady Gminy Bytoń 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 udostepnienia 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 Gminie Bytoń 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. 6 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 Gminy Bytoń. 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 Gminy Bytoń 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 Gminy Bytoń o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od Beneficjenta dotacji Gmina Bytoń przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy wypłaty dofinansowania na udzielnie 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 oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie 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 zmianami).

3. Pomoc de minimis wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do 30.06.2024 r.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma Uchwała Nr L/339/22 Rady Gminy Bytoń z dnia 22 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 Gminy Bytoń.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bytoń.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Kazimierz Świątczak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr L/342/23
Rady Gminy w Bytoniu z dnia 22 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

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą	
.....	
2. Forma prawna podmiotu	
.....	
3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - *jeśli dotyczy*:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
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 komórkowego, adres e-mail) - *jeśli dotyczy*	
6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)	

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy : *(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")*	
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

1. Zabytek wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków (*proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")*	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	

2. Dane zabytku:	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica/nr	
Gmina	
Powiat	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – *dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru*	
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, 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.; *(max. 2500 znaków – bez spacji)*

5. **Uzasadnienie realizacji zadania, w kontekście przeciwdziałania COVID-19,** o którym mowa w art. 2 ust.2 ustawy z dnia 2 maca 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, z późń. zm.) *(max. 1000 znaków – bez spacji)*
6. Uzasadnienie realizacji zadania z uwzględnieniem długofalowego oddziaływania na społeczeństwo *(max. 1000 znaków – bez spacji)*

7. Termin realizacji zadania:	
Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)	
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)	

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")*

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.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	**Zł**	**%** (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		

2.1 Środki własne		
2.2 Środki z innych źródeł:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych) …….. ……..		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych) …… ……		
Całkowity koszt		**100%**
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) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia - **załącznik obligatoryjny**	
3) Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	
– decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – ***jeśli posiada***	
– w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – ***jeśli posiada***	
– w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – ***jeśli posiada***	
4) Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – **załącznik obligatoryjny**	
5) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające 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 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.)	
8) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

....	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Gminy w Bytoniu, 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) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
7) oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

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** [1)]		
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?** [2)]	**TAK**	**NIE**
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

[1)] Należy wypełnić w przypadku jej posiadania, np. rejestr instytucji kultury, krajowy rejestr sądowy.
[2)] Jeżeli 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[3)]

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** [4)]	**Dzień udzielenia pomocy** (dzień-miesiąc-rok)	**Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy**	**Forma pomocy**[5)]	**Wartość pomocy brutto**	
						w PLN	**w EUR**
Razem pomoc *de minimis*							

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

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

***** *zakreślić odpowiednie*

[3)] Wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych

[4)] Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)

[5)] 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**

Gmina Bytoń reprezentowana przez Wójta Gminy Bytoń, Bytoń 72, 88-231 Bytoń, e-mail: wojt@ugbyton.pl, tel. 54 285 13 17.

2. **Inspektor ochrony danych**

Paweł Betkier – kontakt: numer telefonu: 798782685 lub adres e-mail: iod@ugbyton.pl

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 ustanowionego 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, ustalanym 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.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr L/342/23
Rady Gminy w Bytoniu z dnia 22 lutego 2023 r.

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 łódzkiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Bytoń?			
4. Poprawność wniosku			
a) Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
b) Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
c) Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
d) Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób 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. Kompletność wniosku			
	OCENA FORMALNA	OCENA POD WZGLĘDEM FORMALNO-RACHUNKOWYM	UWAGI
ZWERYFIKOWANO POZYTYWNIE			
ZWERYFIKOWANO NEGATYWNIE			

Podpisy członków komisji:

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

Uzasadnienie

Z uwagi na ogłoszenie nr 1/2023 w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków naboru wniosków o dofinansowanie. Gmina może ubiegać się o środki na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań inwestycyjnych na finansowanie prac konserwatorskich. restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym zarówno do rejestru zabytków jak i gminnej ewidencji zabytków. W celu umożliwienia podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych ubiegania się o dofinansowanie prac konserwatorskich. restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków zasadne jest podjęcie uchwały w trybie określonym w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

W związku z tym, że rozporządzenie Komisji nr 1407/2013 obowiązywać będzie do dnia 31 grudnia 2023 roku z możliwością stosowania jego przepisów w 6-miesiecznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia, w uchwale określono czas obowiązywania do dnia 30 czerwca 2024 roku.

Projekt uchwały został zgłoszony do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Przewodniczący Rady Gminy

Kazimierz Świątczak