

PROJEKT

UCHWAŁA NR .../.../...
RADY POWIATU MOGILEŃSKIEGO
z dnia 2024 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.)

Rada Powiatu Mogileńskiego
uchwala co, następuje:

§ 1. W uchwale Nr XV/106/19 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków dokonuje się następujących zmian:

1) § 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Udzielenie dotacji wnioskodawcom, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis..

2. Dotacja stanowiąca pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.”.

2) § 7 ust. 3 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.”

3) Załącznik nr 1 do uchwały Nr XV/106/19 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 20 grudnia 2019 r. otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mogileńskiego.

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

KANCELARIA ADWOKACKA
adwokat Aleksandra Chotub
ul. Szosa Chełmińska 26/409, 87-100 Toruń
NIP 8792517957, REGON 341240546
tel. 504-442-165

Aleksandra Chotub

PROJEKT

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr .../.../...

Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 2024 r.

W związku z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis zmiane ulega okres stosowania pomocy w odniesieniu do udzielania pomocy de minimis.

Przedmiotowe powoduje konieczność zmiany Uchwały nr XV/106/19 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

Projekt zmiany Uchwały został wysłany do Prezesa UOKiK do zaopiniowania. Uwagi określone pismem nr DMP-1.530.1435.2024 z dnia 27.06.2024 r. zostały uwzględnione w treści uchwały.

WNIOSEK
o udzielenie ze środków Powiatu Mogileńskiego dotacji na prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków
w roku

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację:

2. Adres miejsca zamieszkania/siedziby:

Miejscowość i kod pocztowy:

3. Adres do korespondencji:

4. NIP:

5. REGON:

6. Numer telefonu kontaktowego/e-mail:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

7. Forma prawna:

8. Nazwa Banku oraz aktualny numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

9. Nazwiska i imiona osób/funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy i zawierania umów.

<input type="text"/>
<input type="text"/>

10. Pełnomocnictwo (tak/nie):

załączono pełnomocnictwo (tak/nie):

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku:

2. Forma i sposób ochrony zabytku (wpis do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków /dokument nr.....data.....):

3. Adres zabytku lub miejsce przechowywania zabytku:

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

5. Nr księgi wieczystej:

(w przypadku braku KW) inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny do zabytku/nr:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

6. Uzasadnienie wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, uzasadnienie przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (jeśli dotyczy).

7. Uzasadnienie stanu zachowania zabytku, groźby unicestwienia zabytku (jeśli dotyczy).

8. Uzyskany dokument wydany przez właściwy organ ochrony zabytków dotyczący prowadzenia prac, które mają być przedmiotem dotacji (wydane przez, data, nr pozwolenia/uzgodnienia/zezwoleń):

III. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

1. Nazwa zadania:

2. Zakres rzeczowy prac/robót, na które ma być udzielona dotacja wraz z uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia prac lub robót/dostępność dla społeczeństwa/celowość zadania potwierdzona uzyskaną pozytywną opinią wojewódzkiego konserwatora zabytków:

3. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

Od..... do.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

* oświadczam, iż posiadam prawną możliwość odzyskania podatku VAT, w związku z czym w kalkulacji zadania wykazuję koszty w wysokości kwot NETTO.

* oświadczam, iż nie posiadam prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, w związku z czym w kalkulacji zadania wykazuję koszty w wysokości kwot BRUTTO.

* zaznaczyć właściwe

Całkowity koszt zadania (w zł)

W tym: - wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

- wielkość środków własnych (w zł)

- inne źródła (w zł)

5. Harmonogram zadania:

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac (od do.....)

6. Przewidywane koszty realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów (%)
Wnioskowana kwota dotacji ze środków powiatu mogileńskiego		
Udział środków własnych		

Udział środków z innych źródeł:		
.....		
Razem:		

7. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku (Uwaga! Kopie wszystkich załączników muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do jego reprezentowania „za godność z oryginałem”):

Lp.	Treść załącznika	Szt.
1.	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego);	
3.	Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych; jeśli dotyczy: pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela, zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność).	
4.	Dokument wydany przez właściwy organ ochrony zabytków dotyczący prowadzenia prac, które mają być przedmiotem dotacji (m.in. pozwolenie/uzgodnienie/zezwoleń) przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem	
5.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy);	
6.	Pozytywna opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków w kwestii celowości udzielenia dotacji- oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy);	
7.	Kosztorys przewidzianych prac lub robót (kosztorys inwestorski lub ofertowy prac)– oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem	
8.	Aktualna dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku w wersji papierowej (nie więcej niż 5 zdjęć);	
9.	Zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub	

	pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeśli dotyczy)	
--	--	--

.....
Miejscowość, data

.....
(pieczęć wnioskodawcy wraz z podpisami osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z załączoną Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz praw osób, których dane są przetwarzane;
- 2) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.
- 3) Oświadczam, że udzielana dotacja celowa

jest w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702), (należy załączyć z zaświadczeniami, oświadczeniami i informacją o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)

nie jest w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702),

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

Administrator Danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Mogileński, z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, nr tel.: 52-58-88-300.

Inspektor Ochrony Danych

Został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie.

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez Starostę Mogileńskiego danych osobowych, prosimy kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób:

1. pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres: ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno;
2. elektronicznie na adres e-mail: iod@powiatmogilno.pl
3. telefonicznie: 52-58-88-318.

Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu:

- złożenia wniosku o dotację,
- podpisania umowy,
- złożenia sprawozdania.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości:

- złożenia wniosku o dotację,
- podpisania umowy,
- złożenia sprawozdania.

Podstawa przetwarzania

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.

Dostęp do danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – kat. archiwalna A.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli dotyczy,
4. do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. wniesienia sprzeciwu – wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
6. wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO), tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa regulujące kwestię ochrony danych osobowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie RODO nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Nie zamierzamy przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska. W przypadku konieczności przekazania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej zapewniamy, że odbędzie się to z zachowaniem warunków określonych w art. 45 lub 46 RODO.

.....
Data i podpis