

UCHWAŁA Nr XIX/168/2020

Rady Powiatu Wielickiego

z dnia 30 listopada 2020 roku

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze powiatu wielickiego.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920), art. 81 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 282 ze zm.) oraz w związku z art. 216 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), Rada Powiatu Wielickiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Rada Powiatu Wielickiego określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach **wpisanych do rejestru zabytków** położonych na terenie powiatu wielickiego, którego regulamin stanowi niniejsza uchwała.
2. Z budżetu Powiatu Wielickiego mogą być udzielone dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie powiatu wielickiego, posiadających istotne znaczenie artystyczne, historyczne lub naukowe oraz będące w złym stanie technicznym.
3. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje zabezpieczona jest corocznie w budżecie Powiatu Wielickiego.

I. CEL I RODZAJ ZADAŃ

§ 2

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) **pracach lub robotach przy zabytku** – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
 - 2) **wniosku o dotację** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie dotacji, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały;
 - 3) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu Powiatu Wielickiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 4) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych;
 - 5) **środkach własnych** – należy przez to rozumieć środki finansowe przeznaczone na realizację zadania pochodzące z innego źródła niż budżet Powiatu Wielickiego.
2. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków mogą dotyczyć:
 - 1) **zabytków nieruchomości** – tj. podejmowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym wraz z jego otoczeniem oraz w historycznych układach urbanistycznych, ruralistycznych i w historycznych zespołach zabudowy;
 - 2) **zabytków ruchomych** – tj. podejmowania prac konserwatorskich i restauratorskich zabytków ruchomych, w tym zabytkowego wyposażenia i

wystroju zabytków nieruchomych, posiadających wartość historyczną, artystyczną lub naukową;

- 3) **zabytku archeologicznego** – tj. podejmowania prac konserwatorskich i restauratorskich zabytku nieruchomego, będącego powierzchnią, podziemną lub podwodną pozostałością egzystencji i działalności człowieka, złożoną z nawarstwień kulturowych i znajdujących się w nich wytworów bądź ich śladów albo zabytku ruchomego, będący tym wytworem;
 - 4) **badań konserwatorskich lub architektonicznych substancji zabytkowej.**
3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne poniesione na:
- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i ogromowej.

II. DOTACJA – BENEFICJENCI I WNIOSEK

§ 3

1. O dotację z budżetu Powiatu Wielickiego może ubiegać się każdy podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1-2 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo innego stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **1 marca**, a kończyć się będą nie później niż **15 grudnia** w roku, w którym zostanie przyznana dotacja i zadanie będzie realizowane.
3. Dotacja może być udzielona na wykonywanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach, na podstawie zezwolenia udzielonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
4. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne w zakresie określonym w § 2 ust. 3 niniejszej uchwały.
5. Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami 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 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

6. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej *pomoc de minimis*, wymaga przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708) tj. :
 - 1) wszystkich zaświadczeń o *pomocy de minimis* oraz *pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia *pomocy de minimis*, których zakres określony został 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. . Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
7. **W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca**, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ww. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do *wniosku o dotację*.
8. Ze względu na to, iż rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań, na którym oparte są zapisy § 3 ust. 5 – 8 obowiązują do końca 2023 roku, stosowanie tych zapisów ogranicza się do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Powiatu Wielickiego na wykonanie prac lub robót konserwatorskich lub budowlanych w danym roku przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona na podstawie złożonego w wyznaczonym terminie *wniosku o dotację*, do wysokości **50%** ogółu nakładów na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona na podstawie złożonego w wyznaczonym terminie *wniosku o dotację* w wysokości **do 100%** nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości **100%** nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Wnioskodawca, który ubiega się o kwotę dotacji przekraczającą 50% wartości zadania, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dotację szczegółowe uzasadnienie takiej potrzeby, pod rygorem udzielenia dotacji tylko do wysokości 50% koniecznych nakładów. Trudna sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie stanowi uzasadnienia.

§ 5

1. Podstawą przyznania dotacji, według zasad określonych w niniejszej uchwale, jest *wniosek o dotację*, złożony przez Wnioskodawcę, o którym mowa w § 3 ust. 1, w terminie określonym w § 6 ust. 1, zawierający projekt zadania, rozumiany jako projekt prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
2. **Formularz wniosku o dotację stanowi załącznik do niniejszej uchwały.**
3. Do *wniosku o dotację* należy dołączyć wymagane załączniki (w oryginale – do wglądu, lub prawidłowo potwierdzone „za zgodność z oryginałem”):
 - 1) wpis obiektu do rejestru zabytków;
 - 2) dokumenty potwierdzające tytuł prawny Wnioskodawcy do władania zabytkiem;

- 3) dokumentację fotograficzną zabytku (minimum 4 zdjęcia);
- 4) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków tj. pozwolenie konserwatorskie (w przypadku *wniosku o dotację* obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 7-17) lub zalecenia konserwatorskie (w przypadku *wniosku o dotację* obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 1-6);
- 5) kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski lub ofertowy);
- 6) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych stanowiący integralną część *wniosku o dotację*;
- 7) harmonogram inwestorski;
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów¹ stanowiącą integralną część *wniosku o dotację*;
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, do *wniosku o dotację* zobowiązany jest dołączyć wszystkie **zaświadczenia i informacje o pomocy publicznej**, o których mowa w § 3 ust. 6-7 (zawierające dane podmiotu udzielającego pomocy, rodzaj udzielonej pomocy, datę udzielenia pomocy, kwotę udzielonej pomocy w złotych i w euro) otrzymanej w okresie 3 lat przed dniem złożenia *wniosku o dotację* – zgodnie z zasadami określonymi w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia istnienia zabytku i konieczności podjęcia niezwłocznych prac ratunkowych stanowisko służb konserwatorskich może być wyrażone w formie opinii potwierdzającej ten fakt i akceptującej proponowane postępowanie konserwatorskie względem obiektu (w takim przypadku pozwolenie konserwatorskie musi być dostarczone najpóźniej w dniu podpisania umowy o udzielenie dotacji pod rygorem nieudzielenia dotacji).

§ 6

1. *Wnioski o dotację* należy dostarczyć do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Wieliczce, Rynek Górny 2 w terminie od **1 lutego do 30 września** poprzedzającego rok, w którym planowane jest wykorzystanie dotacji z zastrzeżeniem ust. 2. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Wieliczce. *Wnioski o dotację* muszą być podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych przez Wnioskodawcę. W przypadku złożenia wniosku o dotację przez e-puap muszą one być podpisane podpisem(-ami) kwalifikowanym(-nymi), podpisem(-ami) osobistym(-i) lub potwierdzone profilem zaufanym przez osoby wskazane w zdaniu poprzednim, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych. W przypadku złożenia oferty przez e-puap (generator wniosków) – w najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zakończenia terminu składania ofert, podpisane prawidłowo *wnioski o dotację* w wersji papierowej należy dostarczyć do właściwego wydziału odpowiedzialnego za obsługę konkursu, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku w razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej. W przypadku wskazanym w zdaniu wcześniejszym do *wniosku o dotację* należy dołączyć wymagane załączniki, w tym dokument, o którym mowa w § 4 ust. 4.

III. DOTACJA – OCENA WNIOSKÓW I PRYZNANIE DOTACJI

¹O ile dotyczy Wnioskodawcy.

§ 7

1. Złożone *wnioski o dotację* zostaną wstępnie ocenione przez pracowników Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
2. Wnioskodawca może zostać wezwany **w terminie 5 dni od daty powiadomienia** do uzupełniania braków w załącznikach dotyczących *wniosku o dotację* lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
3. *Wnioski o dotację*, które nie zostaną uzupełnione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną rozpatrzone bez przyznania dotacji.
3. Po dokonaniu oceny formalnej, Wydział Edukacji, Sportu Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce sporządzi wykaz wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym i przekaże go do oceny merytorycznej do **komisji** powołanej przez Zarząd Powiatu Wielickiego.
4. Komisja, po dokonaniu oceny merytorycznej sporządzi wykaz podmiotów rekomendowanych i nie rekomendowanych do otrzymania dotacji oraz przedstawi Zarządowi Powiatu Wielickiego sugestię proponowanych kwot dotacji.
5. Przy ocenie merytorycznej, komisja kierować się będzie następującymi kryteriami:
 - 1) możliwości finansowe Powiatu Wielickiego;
 - 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla ogółu społeczeństwa;
 - 3) stan techniczny, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich;
 - 4) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, udział innych źródeł finansowania wnioskowanych prac;
 - 5) racjonalne uzasadnienie kosztów planowanych prac lub robót.
6. Opinia komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny oraz służy realizacji w praktyce zasad otwartości, konkurencji, przejrzystości, partnerstwa i jawności.
7. **W skład komisji** wejdą m.in. przedstawiciel Zarządu Powiatu Wielickiego, Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia oraz Wydziału Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
8. Komisja ulega automatycznemu rozwiązaniu w dniu rozstrzygnięcia naboru.

§ 8

1. Złożenie *wniosku o dotację* nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
2. Decyzję o przyznaniu dotacji, jej wysokości oraz przeznaczeniu podejmuje w formie uchwały Zarząd Powiatu Wielickiego. Decyzja Zarządu Powiatu Wielickiego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.
4. Jeżeli Wnioskodawca decyduje się na realizację zadania z dotacją niższą niż wnioskowana, zobowiązany jest – w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji – do aktualizacji zakresu prac oraz kalkulacji kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
5. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4, może skutkować nie zawarciem umowy, o której mowa w ust. 1
6. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 4, ma prawo do zmniejszenia środków własnych (w tym środków z innych źródeł) proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia otrzymanej dotacji.
7. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, Wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce o swojej decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
8. Dokumentacja dołączona do wniosków rozpatrzonych negatywnie nie podlega zwrotowi.

IV. UMOWA I ROZLICZENIE DOTACJI

§ 9

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Zarząd Powiatu Wielickiego z Beneficjentem, określająca w szczególności:
 - 1) opis i zakres prac lub robót, termin ich wykonania;
 - 2) kwotę udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
 - 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 4) warunki wypowiedzenia umowy oraz warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępniania niezbędnej dokumentacji.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, **nie dłuższy niż do 15 grudnia** danego roku, w którym przyznana jest dotacja.

§ 10

1. Ze środków dotacji mogą być pokryte koszty określone w zawartej umowie, udokumentowane fakturami/rachunkami wystawionymi na Beneficjenta, poniesione najwcześniej po dniu podpisaniu umowy, zgodnie z terminem realizacji zadania wskazanym w umowie, a najpóźniej do ostatniego dnia jego zadania.
2. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT), zakupy, zadania inwestycyjne i prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.
3. Wszelkie zmiany dotyczące terminu, harmonogramu realizacji zadania lub kalkulacji kosztów oraz inne zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco do Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce w formie pisemnej. W przypadku zmniejszenia kosztów całkowitych zadania (np. wskutek rozstrzygnięcia przetargu) – niezbędna jest dołączenie do wniosku o zmiany - aktualizacji kalkulacji kosztów prac stanowiącej załącznik do pisemnego aneksu do umowy.
4. Wszelkie zmiany umowy, o których mowa w ust. 3 wymagają dla swojej ważności formy pisemnego aneksu.
5. Wniosek o sporządzenie aneksu należy złożyć najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania. Do wniosku o sporządzenie aneksu należy dołączyć zaktualizowany harmonogram i zaktualizowaną kalkulację kosztów prac, jeżeli zmiany dotyczyć będą tych treści. Istnieje możliwość zmiany procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych, zgodnie z nową kalkulacją kosztów, z zastrzeżeniem, że nie może on być wyższy niż we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 11

1. W celu rozliczenia dotacji Beneficjent, po wykonaniu prac, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od daty zakończenia zadania, określonego w zwartej umowie.
2. Sprawozdanie podlega zweryfikowaniu, co do zgodności zrealizowanego zadania z *wnioskiem o dotację* oraz zawartą umową.
3. Weryfikacja polega na:
 - 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym);
 - 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (sprawdzenie pod względem rachunkowym);

4. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Powiatu Wielickiego na zasadach określonych w umowie.

§ 12

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logo Powiatu Wielickiego oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu prac lub robót przy zabytku ze środków Powiatu Wielickiego

V. RODO – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 13

1. W myśl art. 13 ust. 1–2 RODO, o którym mowa w ust. 1, Administratorem danych osobowych wnioskodawcy jest Powiat Wielicki reprezentowany przez Starostę Wielickiego będący kierownikiem Starostwa Powiatowego w Wieliczce z siedzibą władz przy ul. Rynek Górny 2, tel. 12 399-98-00, faks 12 399-97-01, e-mail: sekretariat@powiatwielicki.pl, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Wnioskodawca spełni w imieniu Powiatu Wielickiego obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, o którym mowa w ust. 1, w stosunku do osób, których dane są zawarte we wniosku, to znaczy osób, które zostały we wniosku upoważnione przez Wnioskodawcę do kontaktu z Powiatem Wielickim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego we wniosku. Wzór stosownej klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Zleceniodawca ma prawo kontroli rzetelności realizowanego zadania w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.
2. Wydział Edukacji, Sportu Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce prowadzi wykazy udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych z budżetu Powiatu Wielickiego.
3. Zestawienia, o których mowa w ust. 2 publikuje się na stronie internetowej Powiatu Wielickiego w zakładce „Dotacje na zabytki” oraz na stronach BIP, a zawierają one:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres Beneficjenta, któremu przyznano dotację;
 - 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
 - 3) informację o wysokości przyznanej dotacji.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.

§ 16

1. Traci moc uchwała Nr XL/293/2018 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze powiatu wielickiego.
2. Do postępowań wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady

Tomaz Tomala

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji celowej w roku
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie
powiatu wielickiego na zadanie o nazwie:**

.....
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Wielickiego

I. Informacje o WNIOSKODAWCY

1	Pełna nazwa Wnioskodawcy	
2	Forma organizacyjno-prawna (np. kościół, związek wyznaniowy oraz ich osoby prawne, jednostka skarbu państwa, osoba fizyczna, jednostka samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne, podmiot prowadzący działalność gospodarczą)	
3	NIP (PESEL)	
4	REGON	
5	Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne – podać rodzaj podstawy prawnej)	
6	Adres Wnioskodawcy	
7	Dane teleadresowe Wnioskodawcy (telefon, mail)	
8	Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT, Wnioskodawca jest/nie jest podatnikiem VAT ¹	
9	Numer konta bankowego Wnioskodawcy	
10	Nazwisko i imię osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, posiadającego zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy	
11	Nazwiska i imiona, numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (posiadającego zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy)	
12	Nazwisko i imię, numer telefonu lub adres mailowy osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień do wniosku o dotację	

¹ Niepotrzebne skreślić

II. Informacje o ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres (położenie) obiektu	
Czas powstania zabytku	
Numer nadany w rejestrze zabytków ruchomych / zabytków ² nieruchomych	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Numer księgi wieczystej zabytku nieruchomego ³	

2. Opis obiektu

--

3. Informacja o stanie zachowania obiektu

--

4. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych, z tym z budżetu Powiatu Wielickiego

L.p.	Wykaz prac lub robót budowlanych	Termin realizacji	Wielkość nakładów finansowych	w tym, ze środków publicznych
1				
2				
3				
4				

III. OPIS ZAPLANOWANEGO ZADANIA

1. Termin realizacji zadania

Planowany termin rozpoczęcia prac	
Planowany termin zakończenia prac	

2. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

² niepotrzebne skreślić

³ w przypadku wnioskowania o dotację na zabytek ruchomy należy wpisać „nie dotyczy”

--

3. Harmonogram planowanych działań wraz z przewidywanym terminem ich realizacji

L.p.	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Zaplanowany termin realizacji
1.		
2.		

IV. Kalkulacja kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

1. Kalkulacja kosztów ze względu na źródło finansowania

L.p	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji (w zł)		
2	Środki własne (w zł)		
3	Z innych źródeł (razem), w tym:		
	a) środki publiczne (w zł) - należy podać nazwę organu i informację na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe		
	b) sponsorzy (w zł) - należy podać sponsora)		
	c) pozostałe źródła finansowania (w zł) - proszę podać jakie		
OGÓŁEM			

2. Kalkulacja kosztów ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Nazwa kosztu	Całkowity koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych i z innych źródeł
1				
2				
3				
4				
5				

Dodatkowe uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji kosztów prac:

.....

.....

.....

V. OŚWIADCZENIA

- I. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Dane osobowe zawarte we *wniosku o dotację* na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku będą przetwarzane przez Administratora Powiat Wielicki reprezentowanego przez Starostę Wielickiego z siedzibą w Wieliczce 32-020, ul. Rynek Górny 2 w celu realizacji działań związanych z rozpatrzeniem wniosku, wykorzystaniem i rozliczeniem dotacji na podstawie art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. w związku z art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679z dn. 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.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@powiatwielicki.pl

Podanie danych jest niezbędne do realizacji celu i sposobu komunikacji, w jakim zostały podane⁴.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 3) dokumentacja fotograficzną zabytku (minimum 4 zdjęcia);
- 4) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków tj. pozwolenie konserwatorskie (w przypadku *wniosku o dotację* obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 7-17)⁵ lub zalecenia konserwatorskie (w przypadku *wniosku o dotację* obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 1-6) cytowanej wcześniej uchwały Rady Powiatu Wielickiego;
- 5) kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski lub ofertowy);
- 6) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych stanowiący integralną część *wniosku o dotację*;
- 7) harmonogram inwestorski;
- 8) informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów⁶ stanowiącą integralną część *wniosku o dotację*;

Uwaga. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych podana jest do wiadomości zainteresowanym w Uchwale Rady Powiatu, BIP i na stronie internetowej Powiatu Wielickiego oraz siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieliczce.

Przewodniczący Rady
Tomasz Tomala

⁴ dotyczy Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną

⁵ dotyczy uchwały Nr XIX/168/2020 z dnia 30 listopada 2020 roku Rady Powiatu Wielickiego w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze powiatu wielickiego

⁶ o ile dotyczy Wnioskodawcy.

Załącznik Nr 1
do wniosku o dotację na prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru
zabytków położonych na terenie powiatu wielickiego

.....
(pełna nazwa Wnioskodawcy)

Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*⁷

1. Oświadczam, iż w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymałem pomoc *de minimis* w następującej wielkości⁸:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ⁹	Dzień udzielenia pomocy ¹⁰ (dd-m-r)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ¹¹	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR ¹²
Razem							

2. Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymałem pomocy *de minimis*¹³.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy oraz podpis(-y) osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

⁷Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) 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 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel

⁸W przypadku wybrania tego punktu oświecenia, należy wykreślić punkt 2.

⁹Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego).

¹⁰Dzień przyznania pomocy to dzień, w którym przedsiębiorca uzyskuje prawo otrzymania takiej pomocy zgodnie z obowiązującym krajowym systemem prawnym, niezależnie od terminu wypłacenia pomocy *de minimis* temu przedsiębiorstwu.

¹¹Pomocą 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.

¹²Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708) - równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

¹³W przypadku wybrania tego punktu oświadczenia, należy wykreślić punkt 1.

**Wzór klauzuli informacyjnej
przetwarzanie danych na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
– zgodnie z art. 13 ust. 1-2 RODO**

Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wielicki będący kierownikiem Starostwa Powiatowego w Wieliczce z siedzibą władz przy ul. Rynek Górny 2, tel. 12 3999800, faks 12 3999701, e-mail: sekretariat@powiatwielicki.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@powiatwielicki.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora – 32-020 Wieliczka ul. Rynek Górny 2.

III. Cele przetwarzania danych

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu rozpatrzenia wniosku, realizacji i rozliczenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze powiatu wielickiego na podstawie art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w związku z art. 6 ust. 1 lit e RODO.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, o których mowa wynika z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, mówiący o tym, że organ stanowiący samorządu powiatowego, na zasadach określonych w podjętej uchwale, może udzielać dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie wniosku o dotację ze względów formalnych.

VI. Okres przechowywania danych

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. B RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do wycofania zgody;
- prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes **Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

IX. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania
Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Pani/Pana dane nie będą profilowane

Przewodniczący Rady

Tomasz Tomala

