

**UCHWAŁA NR LXX/484/24  
RADY MIEJSKIEJ W WIĘCBORKU**

z dnia 31 stycznia 2024 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Więcbork w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), 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 oraz z 2023 r. poz. 951, 1688 i 1904)

**Rada Miejska uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, położonych na terenie Gminy Więcbork, które mogą być realizowane w ramach środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 951),
- 3) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Więcbork na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku,
- 4) Radzie Miejskiej – Radę Miejską w Więcborku,
- 5) Burmistrzowi – Burmistrza Więcborka.

**§ 3. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych, których zamknięty katalog zawiera art. 77 ustawy.

2. Dotacja, o której mowa w §1:

- 1) może zostać udzielona na sfinansowanie do wysokości 100% wartości nakładów koniecznych, podmiotowi ubiegającemu się o dotację na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy,
- 2) jest wypłacana po zakończeniu realizacji zadania, na podstawie umowy o udzielenie dotacji zawartej pomiędzy beneficjentem a Gminą Więcbork.

**§ 4. 1.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku, znajdującego się na obszarze Gminy Więcbork, 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 do niniejszej uchwały.



3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dotację.

5. Wniosek o udzielenie dotacji należy składać w odpowiedzi na nabór ogłoszony przez Burmistrza.

6. Wnioski złożone w naborze, o którym mowa powyżej, będą podlegały ocenie Komisji Oceniającej, powołanej zarządzeniem Burmistrza.

7. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą, zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego: wartość artystyczna, historyczna i naukowa zabytku;
- 2) znaczenie zabytku i jego dostępność dla lokalnej społeczności;
- 3) zakres rzeczowy prac wpływający na zabezpieczenie, utrwalenie substancji zabytku, zahamowanie procesów destrukcji.

8. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

9. Podmioty, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji, zostaną poinformowane o tym fakcie pisemnie.

**§ 5.** Po weryfikacji złożonych wniosków przez Komisję Oceniającą oraz na podstawie udzielonej promesy wstępnej przez Bank Gospodarstwa Krajowego Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej propozycje udzielenia dotacji z podaniem ich wysokości oraz kwoty dotacji. O przyznaniu dotacji ze wskazaniem wnioskodawcy oraz wysokości dotacji decyduje Rada Miejska w formie odrębnej uchwały.

**§ 6. 1.** Podjęcie uchwały przez Radę Miejską w sprawie przyznania dotacji warunkuje rozpoczęcie postępowania, mającego na celu wyłonienie wykonawcy w zakresie prac wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać ogłoszone w terminie do 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), wnioskodawca ten jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Więcbork 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.

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

- 1) wyboru wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego postępowania, o którym mowa w ust. 1,
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia ogłoszenia postępowania zakupowego co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Więcbork - [www.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl). Postępowanie zakupowe powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

**§ 7. 1.** Po rozstrzygnięciu postępowania zakupowego, o którym mowa w § 6 ust. 1, wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Więcbork o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od wnioskodawcy Burmistrz składa do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek o udzielenie promesy z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. Udzielona promesa stanowi podstawę do zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.

4. Po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji wnioskodawca staje się beneficjentem.

5. Umowa o udzieleniu dotacji stanowi podstawę do podpisania przez beneficjenta umowy z wykonawcą.



**§ 8. 1.** W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków:

- 1) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L z 15.12.2023),
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Komisji UE nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających ubieganie się o pomoc, 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,
- 2) 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

**§ 9.** W przypadku udzielenia dotacji będącej pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, podpisanie umowy z Beneficjentem i wypłata dotacji może nastąpić najpóźniej do dnia 30 czerwca 2031 r.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Więcborka.

**§ 11.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.



Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Więcborku

**Anna Łańska**

### 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.

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 siedziby 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

.....

.....

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 będzie odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
Jest podatnikiem podatku VAT i planuje 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  
.....

3. Opis obiektu zabytkowego (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

4. Opis inwestycji:

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją. Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję, w tym w szczególności odnieść się do kryteriów wskazanych w § 4 ust. 7 uchwały. (max. 2500 znaków – bez spacji)

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

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

5. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok) .....

Data zakończenia prac (dzień miesiąc-rok) .....

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.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
1. Wnioskowana dotacja:		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1. Środki własne:		
2.2. Środki z innych źródeł:		
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%

IV. Inne informacje dotyczące zadania:

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy  
.....

V. Lista załączników:

Załączniki:

1) W przypadku zabytków rejestrowych- Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	szt.
2) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3) Kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac w przypadku zabytków rejestrowych lub uzgodnień w przypadku pozostałych zabytków	
4) Kopia prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę wraz z zaświadczeniem uprawnionego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem wnioskodawcy o nie wniesieniu sprzeciwu przez organ w ustawowym terminie - jeżeli zakres pracy wymaga takiego dokumentu	



5) Dokument potwierdzający umocowanie do podpisania wniosku.	
6) W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłożyć informacje o pomocy de minimis otrzymanej w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 poz. 702) – dotyczy podmiotów określonych w § 7 ust. 1 uchwały w przypadku nieprzedłożenia zaświadczenia.	
7) Inne załączniki oraz ewentualnie rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1) Formularz wniosku musi być wypełniony i złożony w Urzędzie Miejskim w Więcborku. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu.

5) Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

6) Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii 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) zapoznałam/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 do takich wydatków,

3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,

4) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.	Data i miejscowość

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Więcborku  
*Anna Łauska*  
mgr Anna Łauska

## Informacja o otrzymanej pomocy de minimis

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 <sup>1)</sup>		
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 z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą? <sup>2)</sup>	Tak	Nie
7.	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”.

Przewodnicząca  
Zarządu Miast i Wsi w Luboku  
*Anna Łańska*  
mgr Anna Łańska



**Oświadczenie**  
o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych<sup>3)</sup>

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 <sup>4)</sup>	Dzień udzielenia pomocy (dzień miesiąc rok)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy <sup>5)</sup>	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

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

3) Wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych.

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 z podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które e jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie <https://sudop.uokik.gov.pl/home>.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Wierzborku  
*Anna Łauska*  
mgr Anna Łauska



### Klauzula informacyjna

#### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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, przedstawiam następujące informacje:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Więcborka z siedzibą w Więcborku (89-410) przy ul. Mickiewicza 22, adres e-mail: [umwiecbork@wiecbork.pl](mailto:umwiecbork@wiecbork.pl), numer telefonu: 52 389 52 07, zwany dalej: „Administratorem”.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo kontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [bip@wiecbork.pl](mailto:bip@wiecbork.pl).

Państwa 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).

Państwa dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności podmiotom zapewniającym dostawę usług teleinformatycznych, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych. Dane osobowe mogą być ponadto ujawniane dostawcy usług pocztowych w przypadku korespondencji prowadzonej drogą pocztową.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.


Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności wynikającymi z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia), jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli Państwa dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku o udzielenie dotacji.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Więcborku  
  
mgr Anna Łuska



## UZASADNIENIE

W związku z 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 oraz z 2023 r. poz. 951, 1688 i 1904) organ stanowiący gminy może udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się gminnej ewidencji zabytków, na zasadach określonych w uchwale.

Projekt uchwały, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), został zgłoszony Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Mając na uwadze powyższe podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Więcborku  
*Anna Zawilska*  
mgr Anna Zawilska