

UCHWAŁA NR LI/320/23 RADY GMINY BUKOWIEC

z dnia 7 grudnia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków 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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688), w zw. z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951 i poz. 1688) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Bukowiec, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków z udziałem środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r.

§ 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 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, 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 pochodzące z budżetu Gminy Bukowiec, 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 Bukowiec na podstawie promes udzielonych Gminie Bukowiec 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 Bukowiec 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 ust. 2, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dotację w dwóch 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 udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Bukowiec, lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640), w terminie do dnia 15.02.2024 r.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Bukowiec.

7. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione, podlegają odrzuceniu. Wnioski niekompletne podlegają jednorazowemu uzupełnieniu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania do uzupełnienia.

Uzasadnienie

Z uwagi na ogłoszenie w ramach dwóch edycji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków naboru wniosków o dofinansowanie, Gmina Bukowiec ubiegała 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 niezaliczanym 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 r., z możliwością stosowania jego przepisów w 6-miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia, w uchwale określono czas obowiązywania do dnia 30 czerwca 2024 r.

Projekt niniejszej uchwały został przesłany do zaopiniowania przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, który nie wniósł uwag oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, którego uwagi zostały uwzględnione.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Czesław Wszolek

8. Podmiotom ubiegającym się o dotację, które złożyły w terminie wniosków o udzielenie dotacji, i których wnioski nie zostały zakwalifikowane do ubiegania się przez Gminę Bukowiec 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 przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Bukowiec w formie odrębnej uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Bukowiec wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

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

§ 5. 1. Podjęcie uchwały Rady Gminy Bukowiec 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 przyznaniu 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 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), 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 Bukowiec 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. 2, 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 Bukowiec. 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 Bukowiec w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania, w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 6. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 5 ust. 1, Beneficjent dotacji zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Bukowiec o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od Beneficjenta dotacji Gmina Bukowiec 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.

§ 7.1. 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. U. UE L Nr 352 z 24.12.2013 ze zm.), 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.) oraz rozporządzenie 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.). 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:

- 1) 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 podatkowych, 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
- 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. z 2010 r. Nr 53 poz. 311 ze zm.);
- 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, których zakres został określony w 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. z 2010 r. nr 121, poz. 810).

3. Pomoc de minimis wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bukowiec.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Czesław Wszolek

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 reprezentowanego pomiotu.	
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 : <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
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 planuje odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	
2. Dane zabytku:	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica/nr	
Gmina	
Powiat	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – <i>dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru</i>	
Tytuł prawny do władania zabytkiem	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w.....	
3. Opis obiektu zabytkowego <i>(max. 1000 znaków – bez spacji)</i>	
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.; <i>(max. 5000 znaków – bez spacji)</i>	

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.					
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

<p><u>Dotatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy</u></p>

V. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1) W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	
2) Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną 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 r. poz. 702) ;- załącznik nr 1 do wniosku – (dotyczy podmiotów określonych w § 7 ust. 1 uchwały, w przypadku nie przedłożenia zaświadczeń)	
3) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Gminy Bukowiec, w terminie wskazanym w uchwale. Oprzyjęciu 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) 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	
--	--

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Czesław Wszeterek

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 podatkowych³⁾

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 <i>de minimis</i>							

* 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 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 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>.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Czesław Wszółek

**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, przedstawiamy następujące informacje:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Bukowiec z siedzibą w Bukowcu (86-122) przy ul. Dr Floriana Ceynowy 14, adres e-mail: administracja@bukowiec.pl, numer telefonu: 52 33 093 10, zwany dalej: „Administratorem”.

Administratorem wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo kontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem rodo@bukowiec.pl

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu dokonania wpisu do gminnej ewidencji zabytków.

Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być operatorzy pocztowi oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

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 wynikającym z instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Administratora.

Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), 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, jeżeli Państwa dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwa realizacja celów przetwarzania tj. dokonania wpisu do gminnej ewidencji zabytków.

Administrator nie będzie stosował wobec Państwa zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Czesław Wszolek