

Projekt

UCHWAŁA NR

RADY POWIATU W POZNANIU

z dnia r.

w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu poznańskiego.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572) w związku z art. 77 i 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 951 i poz. 1688) Rada Powiatu w Poznaniu uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu poznańskiego;
 - 2) treść i sposób rozpatrywania wniosku o udzielenie dotacji;
 - 3) sposób przekazania dotacji.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
 - 2) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
 - 4) budżecie powiatu – należy przez to rozumieć budżet powiatu poznańskiego;

- 5) powiecie – należy przez to rozumieć powiat poznański;
- 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Poznaniu;
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Poznaniu;
- 8) Komisji – Komisja opiniująca wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu poznańskiego.

§ 2.1. Z budżetu powiatu mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze powiatu;
 - 2) jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców powiatu.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady 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 wewnątrz;
 - 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do gminnej ewidencji zabytków, nie obejmuje zakupu materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych, o których mowa w pkt 7-15.

§ 3.1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 5 grudnia danego roku.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4.1. Dotacja z budżetu powiatu na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 70 % nakładów na te prace lub roboty budowlane przy zabytku, na które może być udzielona dotacja. Pozostałe 30 % nakładów powinno pochodzić ze środków własnych lub z innych źródeł. Informacja o wymaganym wkładzie własnym zostanie umieszczona każdorazowo w ogłoszeniu o naborze wniosków.

2. W przypadku gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu powiatu wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5.1. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 4 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

2. Dotacje dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa, na prace

konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.) lub pomocą de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 24.12.2013r. z późn. zm.). W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa, zobowiązany jest dołączyć do wniosku:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (dotyczy przedsiębiorców);
- b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności 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 lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53 poz. 311; z 2014r. poz. 1543) lub rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 121 poz. 810) (dotyczy przedsiębiorców).
- c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załączniki nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późn. zm.) (dotyczy przedsiębiorców).

3. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa.

4. Wzór formularza Wniosku o udzielenie dotacji wraz z wykazem wymaganych dokumentów stanowi

załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6.1. Zarząd w drodze stosownej uchwały ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie powiatu poznańskiego.

2. Wnioski o dotacje kieruje się do Zarządu za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Poznaniu, w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia naboru wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu poznańskiego, na stronie www.powiat.poznan.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

3. Za błędy formalne we wnioskach uważa się:

- 1) brak lub niewłaściwie wypełnione rubryki wniosku;
- 2) brak któregośkolwiek z wymaganych załączników wymienionych we wniosku a także ich niezgodność z treścią wniosku, niekompletność lub brak ważności załączników;
- 3) brak podpisu pod wnioskiem przez osoby uprawnione;
- 4) złożenie załączników w kopiach niepotwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną;
- 5) brak zatwierdzenia kosztorysu przez właściwy organ ochrony zabytków;
- 6) błędy rachunkowe.

4. Wnioskodawca, w którego wniosku stwierdzono błędy formalne zostanie poinformowany o ich wystąpieniu oraz o możliwości ich uzupełnienia w terminie nie później niż na 3 dni robocze przed posiedzeniem Komisji.

5. Ocenie merytorycznej podlegają tylko prawidłowo sporządzone wnioski.

6. Za niespełniające wymogów formalnych wnioski uznaje się:

- 1) złożone po terminie;
- 2) złożone na niewłaściwym formularzu;
- 3) nieczytelne;
- 4) zawierające błędy formalne, o których mowa w ust. 3 i które nie zostały uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 4.

7. Właściwy wydział merytoryczny dokonuje oceny formalnej wniosków i sporządza zestawienie wniosków spełniających i niespełniających wymogów formalnych.

8. Zestawienie, o którym mowa w ust. 7 przekazywane jest pod obrady Komisji.

9. Komisja jest powoływana Uchwałą Zarządu. Tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do wyżej przywołanej Uchwały Zarządu.

10. W skład Komisji, o której mowa w ust. 9 wchodzi: dwóch przedstawicieli Komisji Kultury, Kultury

Fizycznej i Turystyki Rady Powiatu w Poznaniu, jeden przedstawiciel właściwego merytorycznie wydziału Starostwa Powiatowego w Poznaniu i dwóch przedstawicieli Zarządu. Podczas obrad Komisji z głosem doradczym może uczestniczyć również przedstawiciel Powiatowego Konserwatora Zabytków.

11. Komisja przedstawia Zarządowi opinię w sprawie udzielenia, bądź nie udzielenia dotacji na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytkach zgłoszonych wnioskami dotacyjnymi.
12. Zarząd przedstawia Radzie propozycje przyznania dotacji.
13. Wszystkie zgłoszone wnioski wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach właściwego wydziału i nie będą zwracane wnioskodawcom.

§ 7.1. Dotacje przyznaje Rada, w drodze stosownej uchwały określającej:

- 1) nazwę wnioskodawcy;
 - 2) nazwę zabytku;
 - 3) nazwę zadania;
 - 4) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, o których dofinansowanie ubiegał się wnioskodawca;
 - 5) wnioskowaną kwotę dotacji;
 - 6) kwotę przyznanej dotacji.
2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie powiatu.
 3. Informacje o kwotach dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku podawane są do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu poznańskiego, na stronie internetowej powiatu www.powiat.poznan.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Wykaz zawierać będzie m.in. nazwę wnioskodawcy, nazwę zabytku, nazwę zadania, prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, o które dofinansowanie ubiegał się wnioskodawca oraz wysokość wnioskowanej i przyznanej dotacji.
 4. W przypadku przyznania przez Radę dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w § 2 ust. 1, w wysokości niższej niż wnioskowana, dopuszcza się możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego (kosztorys) zadania proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji.
 5. W przypadku aktualizacji zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, beneficjent zobowiązany jest do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania, zgodnie z tym,

zadeklarowanym we wniosku o udzielenie dotacji.

6. Przekazanie środków w ramach dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku następuje po zakończeniu i odebraniu prac, w sposób każdorazowo ustalony w zawartej Umowie.

§ 8. Traci moc Uchwała nr XV/177/V/2019 Rady Powiatu w Poznania z dnia 18 grudnia 2019 roku w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskie lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu poznańskiego.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Uzasadnienie

do Uchwały Nr.....

Rady Powiatu w Poznaniu

z dnia..... r.

Przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami umożliwiają jednostkom samorządu terytorialnego określenie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków. Zasady i tryb udzielania dotacji zostały określone uchwałą Nr XV/177/VI/2019 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 18 grudnia 2019 roku. Korzystając z doświadczeń wynikających ze współdziałania z Powiatowym Konserwatorem Zabytków oraz ze współpracy z podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dotacje z budżetu powiatu poznańskiego, konieczne jest uaktualnienie i doprecyzowanie procedur udzielania dotacji.

Mając na względzie powyższe podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Poznań, dnia r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI
w roku
NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU LUB ZNAJDUJĄCY SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

.....
Nazwa zadania (powinna zawierać: rodzaj prac, nazwa zabytku, lokalizacja zabytku)

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa podmiotu, będącej wnioskodawcą:

2. Adres/siedziba:

Miejscowość i kod pocztowy:

Ulica i numer:

Gmina:

Numer telefonu:

E-mail:

Adres strony internetowej www:

3. Nazwa banku i nr konta wnioskodawcy:

4. Osoby upoważnione do reprezentowania (imiona i nazwiska oraz funkcje/stanowiska zgodnie z danymi rejestrowymi) w kontaktach zewnętrznych i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu powiatu poznańskiego (zgodnie z danymi rejestrowymi):

--

5. Dane osoby do kontaktu (wymagany telefon i e-mail), w sprawach związanych z wnioskiem oraz rozliczeniem i przygotowaniem sprawozdania:

--

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze/gminnej ewidencji zabytków):

--

2. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

--

3. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr:

--

w Sądzie Rejonowym w:

--

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

--

5. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego dla powiatu poznańskiego:

III. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku

1. Zakres prac realizowanych w ramach zadania:

-.....

-.....

-.....

-.....

2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem (należy podać termin rozpoczęcia i zakończenia prac mieszczący się w ramowym terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze):

3. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwoty brutto):

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem (w zł):	zł
w tym kwota dotacji (w zł):	zł
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (w tym środków z innych źródeł)	zł
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł, wyrażone w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację **wnioskowanego zadania**:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku
Minister właściwy do spraw opieki i ochrony nad zabytkami		zł	
Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków		zł	
Marszałek Województwa Wielkopolskiego		zł	
Rada Gminy w		zł	

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty budowlane przy zabytku, *potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie*; (dotyczy zabytku wpisanego do rejestru zabytków).
- 2) Kopia karty ewidencyjnej zabytku z gminnej ewidencji zabytków poświadczona przez właściwy organ (wójt/burmistrz - dotyczy zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków).
- 3) Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
 - w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów; *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie*;
 - pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do

dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, dzierżawy, lub innego ograniczonego prawa własności - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- 4) Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, np.:

- w przypadku parafii lub innych jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego) - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę i/lub uchwała powołująca - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla wspólnot mieszkaniowych uchwała o wyrażeniu zgody członków wspólnoty na złożenie wniosku o dotację oraz wyrażenia zgody na udzielenie zarządowi pełnomocnictwa do zawierania umów - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- 5) Kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych uzgodniony merytorycznie z właściwym organem ochrony zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- 6) Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;* (jeśli dotyczy)

- 7) Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;* (jeśli dotyczy)

- 8) Pozwolenie na budowę lub zaświadczenie wydane przez organ administracji budowlanej o niewniesieniu sprzeciwu co do zamiaru wykonania robót budowlanych objętych zgłoszeniem *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;* (gdy jest ono wymagane przepisami prawa)

- 9) Zdjęcia zabytku na nośniku elektronicznym CD/DVD/pendrive – dokumentujące aktualny stan zabytku ze szczególnym uwzględnieniem jego części, przy której są prowadzone prace. Jedno ze zdjęć powinno pokazywać cały zabytek będący przedmiotem zadania.
- 10) Dotacje dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa na prace lub roboty budowlane przy zabytku są pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.) lub pomocą de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm). W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa, zobowiązany jest dołączyć do wniosku:
- a) Wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; (dotyczy przedsiębiorców);
 - b) Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności 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 lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311; zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543). lub rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 121 poz. 810);
 - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załączniki nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późn. zm.) (dotyczy przedsiębiorców)

Oświadczam (-my), że:

1. Zapoznałem (-am/-liśmy) się z treścią obowiązującej uchwały Rady Powiatu Poznańskiego w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu poznańskiego.
2. Nie zalegam (-my) z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno – prawnych.
3. Dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
4. Co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków.
5. Posiadam (-my) prawa autorskie majątkowe załączonych do wniosku fotografii i wyrażam (-my) zgodę na niekomercyjne wykorzystanie ich w celach promocyjnych powiatu, nieodpłatne korzystanie przez Powiat Poznański w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.
6. Przyjmuję (-emy) do wiadomości poniższą informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)
wraz z pieczętką

Poznań, dnia r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

obowiązuje od 25 maja 2018 r.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
- ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- c) żądania usunięcia danych, gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
- dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,

d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

- osoby te kwestionują prawidłowość danych,
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

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

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.