

**UCHWAŁA NR LXXIX/429/2024  
RADY MIEJSKIEJ W SUCHOWOLI**

z dnia 29 stycznia 2024 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 1688 i 1904), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania z budżetu gminy dotacji celowych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym w granicach administracyjnych gminy Suchowola.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego w sytuacji, gdy:

- 1) zabytek znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla dziedzictwa kulturowego Gminy Suchowola.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może obejmować nakłady konieczne, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów działalności podmiotu ubiegającego się o dotację ani na wydatki podlegające zwrotowi (odzyskiwany podatek VAT, kaucja), zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace i roboty nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

5. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Suchowola określa uchwała budżetowa.

6. Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały, może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 roku.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, gdy jest przyznana w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

2. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio:

- 1) 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 do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) lub;
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.) lub;
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) 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, s. 45, z późn. zm.).

§ 3. 1. Dotacja, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych, o których mowa w § 1 ust. 3.

2. W przypadku, gdy zły stan techniczny zabytku, wynikający ze zdarzeń losowych, zagrażający bezpieczeństwu, istotnemu jego zniszczeniu, wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac z wyłączeniem terminu wskazanego w § 4 ust. 2 pkt 1.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Suchowola, a także z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% poniesionych nakładów koniecznych na wykonanie tych samych prac lub robót.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku o przyznanie dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwanego dalej wnioskiem.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Suchowoli, Plac Kościuszki 5, 16-150 Suchowola, w terminie wskazanym w ogłoszeniu Burmistrza Suchowoli, zamieszczonym na stronie internetowej Gminy Suchowola, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suchowoli.

3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 załącza się w szczególności:

- 1) dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 4) zgodę właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik lub zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków;
- 6) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 7) kosztorys inwestorski z dokumentacji projektowej z zakresu objętego wnioskiem;
- 8) dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów;
- 9) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą stan jego zachowania;
- 10) w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku – dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków);
- 11) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, do wniosku o przyznanie dotacji dołącza on odpowiednio dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jaką otrzymał w ciągu 3 minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, określone 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 z późn. zm.) lub 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).

§ 5. 1. Wnioski zweryfikowane przez Burmistrza Suchowoli, stanowią podstawę do przygotowania projektów uchwał Rady Gminy o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom, z uwzględnieniem zabezpieczonych w budżecie środków przeznaczonych na ten cel.

2. W przypadku, gdy:

- 1) wnioskowana kwota dotacji wynikająca ze złożonych wniosków przekracza zaplanowane w budżecie środki przeznaczone na ten cel lub;
- 2) istnieje możliwość pozyskania poprzez Gminę Suchowola zewnętrznych środków finansowych z przeznaczeniem na dotacje dla wnioskodawców, a jednocześnie obowiązujące w tym zakresie wytyczne programów dotacyjnych nakładają limity kwotowe lub ilościowe w zakresie możliwości składania wniosków;
  - Burmistrz Suchowoli na podstawie opinii powołanej w tym celu Komisji, złożonej z 2 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Suchowoli, 2 radnych Rady Miejskiej w Suchowoli oraz przedstawiciela działającej na terenie gminy instytucji kultury przedkłada Radzie Miejskiej propozycję wniosków rekomendowanych do udzielenia dotacji.

§ 6. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis i zakres prac lub robót, termin ich wykonania oraz zobowiązanie do zapewnienia zgodności wyłonienia wykonawcy z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 2) wysokość udzielonej dotacji, sposób i tryb jej przekazania;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji oraz zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 5) sposób i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 7. 1. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego, na który udzielono dotacji.

2. W przypadku możliwości pozyskania przez Gminę Suchowola środków zewnętrznych z przeznaczeniem na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych na terenie Gminy Suchowola, niestanowiących jej własności, w wyjątkowych przypadkach możliwe jest udzielenie dotacji na inny okres, niż określony w ust. 1, w granicach obowiązujących przepisów prawa i z zastosowaniem zasad przewidzianych w niniejszej uchwale. W takich przypadkach § 3 ust. 1 nie ma zastosowania.

3. Powyższy przepis ma zastosowanie w przypadku zabytków o bardzo dużej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej dla dziedzictwa kulturowego.

4. W przypadku udzielenia dotacji z zastosowaniem środków zewnętrznych, dodatkowo zastosowanie mają szczegółowe zasady i tryb udzielania dofinansowania przewidziane w odrębnych aktach regulujących przyznawanie i wykorzystanie ww. środków.

§ 8. 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa do Urzędu Miejskiego w Suchowoli sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, zawierające rozliczenie finansowe oraz protokoły odbioru tych prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 załącza się:

- 1) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie z przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku;

2) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;

3) dokumentację fotograficzną, obrazującą stan zabytku w trakcie realizacji prac lub robót oraz po ich zakończeniu.

4. Jeżeli w wyniku realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

**§ 9. 1.** Dotacje udzielone z budżetu Gminy Suchowola wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

2. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, odpowiednia część przekazanych środków podlega zwrotowi do budżetu gminy zgodnie z przepisami wskazanymi w ust. 1.

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

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jan Ryszard Kotuk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXIX/429/2024  
Rady Miejskiej w Suchowoli  
z dnia 29 stycznia 2024 r.

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB  
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW LUB  
ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW**

**NAZWA ZADANIA**

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

**WNIOSKODAWCA**

1. Imię i nazwisko / pełna nazwa .....
2. Adres zamieszkania / siedziba .....
3. Forma prawna .....
4. Nazwa i numer właściwego rejestru / ewidencji oraz data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
5. NIP .....
6. REGON .....
7. KRS .....
8. Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy .....
9. Imię i nazwisko .....
10. Pełniona funkcja .....
11. Numer telefonu/e-mail .....
12. Osoba/y upoważnione do kontaktu w sprawie wniosku (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail) .....
13. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy .....

**DANE O ZABYTKU**

1. Nazwa zabytku (wg. Decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub karty ewidencyjnej gminnej ewidencji zabytków) .....
2. Numer w rejestrze zabytków /lp. w gminnej ewidencji zabytków oraz data wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków) .....
3. Dokładny adres usytuowania/przechowywania zabytku .....

4. Wskazanie tytułu prawnego Wnioskodawcy do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd itp.) .....

5. Uzasadnienie celowości planowanych prac lub robót (należy uwzględnić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku, stan zachowania zabytku, dostępność i atrakcyjność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów czy konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych) .....

### SZCZEGÓLWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZABYTKU

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją (wynikający z kosztorysu inwestorskiego)

2. Źródła finansowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

- koszt całkowity (w zł) .....
- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) .....
- w tym wielkość środków własnych (w zł) .....

3. Termin realizacji zadania (planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac lub robót – dzień, miesiąc, rok)

4. Informacja o uzyskanych dotacjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji

5. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów

**ZAŁĄCZNIKI** – oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć znakiem "x")

Dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację (np. aktualny wypis z właściwego rejestru albo ewidencji w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub właściwego ministerstwa potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy (dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych), statut (dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu)

Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków

Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku

Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik lub zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli

Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zlecenie konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków

Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym

Kosztorys inwestorski z dokumentacji projektowej z zakresu objętego wnioskiem

Dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów

Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazująca stan jego zachowania

Dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków) – w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku

Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela

Zaświadczenia o pomocy de minimis lub o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, określone w rozporządzeniu 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 z późn zm.) lub 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).

Inne

#### **DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS**

Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

.....

Czy wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?

.....

Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?

.....

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

<b>Klauzula informacyjna</b> <b>dotycząca wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków</b>	
Zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO informuję, iż:	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Suchowoli z siedzibą w Suchowoli, Plac Kościuszki 5, 16-150 Suchowola, zwany dalej Administratorem.
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych (IOD) Mariusz Manaches, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: <input type="checkbox"/> tel.: 504 284 615 <input type="checkbox"/> e-mail: iod@suchowola.pl <input type="checkbox"/> Pocztowo: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Suchowoli, Plac Kościuszki 5, 16-150 Suchowola
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6, ust. 1, lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w celu przeprowadzenia procedury

	rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji, w tym również podjęcia i publikacji uchwały Rady Miejskiej w Suchowoli w tym zakresie.
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom zewnętrznym tylko i wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie umów powierzenia przetwarzania lub innych instrumentów prawnych zawieranych z podmiotami i organami publicznymi. Nadto dane mogą być przetwarzane przez podmioty zapewniające Administratorowi obsługę administracyjną, informatyczną, techniczną (informatyczna, serwis sprzętu, niszczenie dokumentów) z którymi Administrator zawarł odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Dane osobowe, gromadzone w związku ze wszczęciem postępowania administracyjnego będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67).
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do usunięcia danych – na warunkach określonych w RODO.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Skutki odmowy podania danych określają przepisy prawa, a w szczególności odmowa podania danych może skutkować odmową wszczęcia postępowania i niemożliwość realizacji wniosku.
<b>INFORMACJE O PROFILOWANIU I AUTYMATYZACJI PRZETWARZANIA DANYCH</b>	Pani/Pana dane nie będą profilowane oraz przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

## PODPISY

Oświadczam, że:

- wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem procedury rozpatrzenia wniosku i udzielenia dotacji.

.....

.....

*Miejscowość, data*

*Pieczętka i podpis wnioskodawcy*

*(osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)*



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXIX/429/2024

Rady Miejskiej w Suchowoli

z dnia 29 stycznia 2024 r.

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT  
BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB  
ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

.....  
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....

na podstawie umowy zawartej w dniu

.....  
pomiędzy Gminą Suchowola

a

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

Opis realizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
**SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania

Całkowity koszt zadania ..... zł (brutto), w tym:

- koszty pokryte z uzyskanej dotacji ..... zł

- środki własne ..... zł

- inne źródła ..... zł

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków dotacji

**WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie z przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku

Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki

Dokumentacja fotograficzna, obrazująca stan zabytku w trakcie realizacji prac lub robót oraz po ich zakończeniu

Inne .....

**PODPISY**

Oświadczam(y), że:

- od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....

.....

*Miejscowość, data*

*pieczęć i podpis wnioskodawcy*

*(osób upoważnionych do reprezentowania  
wnioskodawcy)*