

UCHWAŁA Nr XI/168/2020

Rady Powiatu Wielickiego

z dnia 30 listopada 2020 roku

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

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

§ 1

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

I. CEL I RODZAJ ZADAŃ

§ 2

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

- z jego otoczeniem oraz w historycznych układach urbanistycznych, ruralistycznych i w historycznych zespołach zabudowy;
- 2) **zabytków ruchomych** – tj. podejmowania prac konserwatorskich i restauratorskich zabytków ruchomych, w tym zabytkowego wyposażenia i wystroju zabytków nieruchomych, posiadających wartość historyczną, artystyczną lub naukową;
 - 3) **zabytku archeologicznego** – tj. podejmowania prac konserwatorskich i restauratorskich zabytku nieruchomego, będącego powierzchniową, podziemną lub podwodną pozostałością egzystencji i działalności człowieka, złożoną z nawarstwień kulturowych i znajdujących się w nich wytworów bądź ich śladów albo zabytku ruchomego, będący tym wytworem;
 - 4) **badź konserwatorskich lub architektonicznych substancji zabytkowej.**
3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne poniesione na:
- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
 - 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 drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

II. DOTACJA – BENEFICJENCI I WNIOSEK

§ 3

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

5. Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).
6. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej *pomoc de minimis*, wymaga przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708) tj. :
 - 1) wszystkich zaświadczeń o *pomocy de minimis* oraz *pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia *pomocy de minimis*, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o *pomoc de minimis* (Dz.U. . Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
7. **W przypadku, gdy Wnioskodawcą** jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ww. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do *wniosku o dotację*.
8. Ze względu na to, iż rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań, na którym oparte są zapisy § 3 ust. 5 – 8 obowiązują do końca 2023 roku, stosowanie tych zapisów ogranicza się do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 4

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

§ 5

1. Podstawą przyznania dotacji, według zasad określonych w niniejszej uchwale, jest *wniosek o dotację*, złożony przez Wnioskodawcę, o którym mowa w § 3 ust. 1, w terminie określonym w § 6 ust. 1, zawierający projekt zadania, rozumiany jako projekt prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Formularz wniosku o dotację stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 6

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

¹O ile dotyczy Wnioskodawcy.

w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej. W przypadku wskazanym w zdaniu wcześniejszym do *wniosku o dotację* należy dołączyć wymagane załączniki, w tym dokument, o którym mowa w § 4 ust. 4.

III. DOTACJA – OCENA WNIOSKÓW I PRYZNANIE DOTACJI

§ 7

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

§ 8

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

7. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, Wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce o swojej decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
8. Dokumentacja dołączona do wniosków rozpatrzonych negatywnie nie podlega zwrotowi.

IV. UMOWA I ROZLICZENIE DOTACJI

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. W celu rozliczenia dotacji Beneficjent, po wykonaniu prac, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od daty zakończenia zadania, określonego w zawartej umowie.
2. Sprawozdanie podlega zweryfikowaniu, co do zgodności zrealizowanego zadania z *wnioskiem o dotację* oraz zawartą umową.
3. Weryfikacja polega na:
 - 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa

- i zawartą umową (sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym);
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (sprawdzenie pod względem rachunkowym);
4. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Powiatu Wielickiego na zasadach określonych w umowie.

§ 12

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

V. RODO – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 13

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

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

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

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.

§ 16

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

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.