

Projekt

z dnia 14 lipca 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA OLSZTYNA**

z dnia 2026 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Olsztyna

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* (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.) Rada Miasta Olsztyna uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Olsztyna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Olsztyna – zwanych dalej dotacją.

§ 2. Dotacja 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.

§ 3. 1. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1.

3. Łączna kwota dotacji ze środków publicznych udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organu stanowiącego gminy, powiatu lub samorządu województwa nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1.

4. Wysokość środków przeznaczonych na dotację określana jest w uchwale w sprawie budżetu Miasta Olsztyna na dany rok budżetowy.

§ 4. 1. Udzielanie wnioskodawcom dotacji, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą inną niż działalność w rolnictwie i rybołówstwie odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z warunkami Rozporządzenia Komisji (UE) 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. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.).

2. Pomoc de minimis może być udzielana w drodze Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2031 roku.

3. Udzielanie wnioskodawcom dotacji, w związku z prowadzoną przez nich działalnością w rolnictwie odbywa się w ramach pomocy de minimis w rolnictwie, zgodnie z warunkami 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, s. 9 z późn. zm.)

4. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2033 roku.

5. Udzielanie wnioskodawcom dotacji, w związku z prowadzoną przez nich działalnością w rybołówstwie odbywa się w ramach pomocy de minimis w rybołówstwie, zgodnie z warunkami rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45 z późn. zm.).

6. Pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2030 roku.

7. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanych w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (t.j. Dz.U. 2026 r. poz. 449).

8. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie, o której mowa w ust. 3 jest zobowiązany do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1752).

9. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rybołówstwie, o której mowa w ust. 5 jest zobowiązany do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych,
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1752).

§ 5. 1. Wnioskodawcy składają wnioski o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami do Prezydenta Olsztyna. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie podane przez Prezydenta Olsztyna do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Dla skutecznego złożenia wniosku w formie elektronicznej obowiązkowe jest uwierzytelnienie odpowiednim podpisem elektronicznym.

4. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie od 1 do 30 listopada roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Miasta Olsztyna lub w przypadku wniosku składanego w postaci elektronicznej – data wpływu wniosku na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu Miasta Olsztyna - AE:PL-17230-81823-GHBTS-37.

6. Jeżeli termin złożenia wniosku upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień złożenia wniosku w formie papierowej uznaje się najbliższy następny dzień roboczy urzędu.

§ 6. 1. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej przez Wnioskodawcę.

2. Oceny poprawności wniosków pod względem formalnym dokonuje Prezydent Olsztyna.

3. Zakres oceny formalnej obejmuje sprawdzenie:

- a) terminowości, kompletności i poprawności wypełnienia formularza wniosku,
- b) zgodności planowanego zakresu rzeczowego wniosku z nakładami koniecznymi wskazanymi w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- c) kompletności dokumentów załączonych do wniosku o udzielenie dotacji, w tym zgodności z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego.

4. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, Prezydent Olsztyna może wezwać Wnioskodawcę do przedłożenia załączonych do wniosku dokumentów w formie papierowej, jeżeli dokumenty elektroniczne będą nieczytelne lub niewystarczające do oceny wniosku.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku o udzielenie dotacji Prezydent Olsztyna jednokrotnie wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji.

6. W przypadku nieuzupełnienia braków lub niezłożenia wyjaśnień wniosek nie będzie rozpatrywany.

7. Poprawne pod względem formalnym wnioski podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez właściwe Komisje Rady Miasta Olsztyna.

§ 7. Ustala się następujące kryteria merytoryczne oceny wniosków:

- 1) celowość zadania,
- 2) stan zachowania zabytku,
- 3) wpływ planowanego zadania na zachowanie i uczytelnienie wartości zabytku, jego części lub zespołu, w którym zabytek się znajduje,
- 4) wpływ planowanego zadania na poprawę wizerunku miasta oraz promocję lokalnego dziedzictwa kulturowego.

§ 8. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miasta Olsztyna w drodze odrębnej uchwały.

2. W uchwale Rady Miasta Olsztyna w sprawie udzielenia dotacji określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) nazwę zadania: zakres prac lub robót na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

§ 9. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Olsztyn, a podmiotem otrzymującym dotację.

§ 10. Tracą moc: Uchwała Nr VI/76/24 Rady Miasta Olsztyna z dnia 30 października 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Olsztyna (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z dnia 06.11.2024 r. poz. 4831) oraz Uchwała Nr XII/172/25 Rady Miasta Olsztyna z dnia 25 marca 2025 r. zmieniająca Uchwałę Nr VI/76/24 Rady Miasta Olsztyna z dnia 30 października 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Olsztyna (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z dnia 28.03.2025 r. poz. 1359).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Olsztyna.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA

Łukasz Łukaszewski

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miasta Olsztyna
z dnia 2026 r.

znak sprawy:

Olsztyn, r.



GMINA OLSZTYN
Prezydent Olsztyna

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ
na planowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku usytuowanym na terenie Miasta Olsztyna:**

- ☐ indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków ¹
- ☐ niewpisanym do rejestru zabytków, a ujętym w gminnej ewidencji zabytków ¹

1. NAZWA ZADANIA

--

2. DANE O ZABYTKU

1)	Nazwa lub określenie zabytku	
2)	Lokalizacja zabytku	Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania: Numer działki, obręb:
3)	Numer księgi wieczystej	KW nr OL10/...../.....

3. WNIOSKODAWCA

3.1. Osoba fizyczna		
1)	Imię i nazwisko	
2)	Adres	
3)	Tytuł prawny do zabytku	

¹ zaznacz „X” właściwe

4)	Nr NIP	
5)	PESEL	
6)	Nr telefonu	
7)	Adres e-mail	
8)	Adres Doręczeń Elektronicznych (ADE)	

3.2. Jednostka organizacyjna

1)	Nazwa jednostki organizacyjnej	
2)	Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami, pełnomocnictwami)	
3)	Adres/siedziba jednostki organizacyjnej	
4)	Tytuł prawny do zabytku	
5)	Nr właściwego rejestru/ ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)	
6)	Nr NIP	
7)	Nr REGON	
8)	Nr telefonu	
9)	Adres e-mail	
10)	Adres Doręczeń Elektronicznych (ADE)	

3.3 Pełnomocnik/-cy osoby fizycznej / jednostki organizacyjnej

1)	Imię i nazwisko	
2)	Adres do korespondencji	
3)	Adres Doręczeń Elektronicznych (ADE)	
4)	Numer telefonu	
5)	Adres e-mail	

4. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

1)	Data rozpoczęcia zadania (mm-rrrr):	
2)	Data zakończenia zadania (mm-rrrr):	

5. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA

Lp.	Wyszczególnienie	Opis	Zaznacz „X” właściwe
5.1.	Dokumentacja zabytku		☐
1)	Rodzaj dokumentacji		
2)	Opis zakresu dokumentacji. (W przypadku badań konserwatorskich lub architektonicznych – zgodny z programem badań. Należy wskazać elementy objęte badaniami.)		
3)	Dokumentacja powstaje w związku z planowanymi pracami, polegającymi na:		
5.2.	Prace konserwatorskie, restauratorskie / roboty budowlane przy zabytku / inne działania *)		☐
1)	Opis zakresu zadania		
2)	Zadanie będzie prowadzone na podstawie dokumentacji: (należy podać tytuł, autora, datę)		

*) skreślić niewłaściwe

6. UZASADNIENIE CELOWOŚCI ZADANIA

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
6.1.	Opis aktualnego stanu zachowania zabytku.	
6.2.	Opis przyczyn zniszczeń lub uszkodzeń, stanowiących podstawę do podjęcia działań opisywanych w pkt 5	

7. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA²

Opis	
------	--

² Należy opisać lub wpisać „brak”

8. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI ZADANIA, ŹRÓDŁA JEGO FINANSOWANIA

Lp.	Źródła finansowania	Kwota brutto zadania (zł)
8.1.	Wartość zadania ogółem:	
8.2.	w tym wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Olsztyn	
8.3.	w tym koszty planowane do sfinansowania ze środków własnych	
8.4.	w tym inne źródła finansowania zadania ogółem, z tego: ³	
8.4.1.	budżet państwa (MKiDN, WUOZ)	
8.4.2.	inne jednostki samorządu terytorialnego	
8.4.3.	fundusze z programów dofinansowanych ze środków UE (należy podać nazwę programu)	
8.4.4.	pozostałe źródła (inne podmioty, sponsorzy prywatni)	

9. INFORMACJA O PRACACH PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 10 LAT

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Oświadczenie o udzielonych dotacjach ze środków publicznych (wysokość, źródło finansowania)

³ Należy podać informacje o wystąpieniu o środki z innych źródeł na realizację planowanego zadania. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzyskał lub nie złożył wniosku o dofinansowanie wskazanego zadania, w poz. 8.4. oraz od 8.4.1. do 8.4.4. w kolumnie „Kwota brutto zadania (zł)” należy wpisać „0”.

10. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

10.1 Obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców

Lp.	Wyszczególnienie	Zaznacz „X” właściwe
1)	W przypadku tytułu prawnego innego niż własność - dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku. <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> z dnia znak	☐
2)	Dla zabytku wpisanego do rejestru zabytków	
a)	Dokumenty uprawniające do prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, badań konserwatorskich lub architektonicznych, innych działań przy zabytku, o których mowa we wniosku, wynikające z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> Pozwolenie / decyzja / pismo*) z dnia znak	☐
b)	Dokumenty uprawniające do prowadzenia robót budowlanych, o których mowa we wniosku, wynikające z ustawy Prawo Budowlane lub poświadczenie organu administracji architektoniczno-budowlanej, że nie są wymagane. <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> Pismo / decyzja *) z dnia znak	☐
c)	Dokumentacja szczegółowo określająca zakres i sposób prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, badań konserwatorskich lub architektonicznych, innych działań przy zabytku, w oparciu o którą wydane zostało pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę lub przyjęte zgłoszenie, o których mowa w pkt 2) lit. a) lub b). <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> Tytuł: autor: data oprac.:	☐
3)	Dla zabytku niewpisanego do rejestru zabytków, a ujętego w gminnej ewidencji zabytków	
a)	Zalecenia konserwatorskie wydawane na podstawie art. 27 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> Pismo z dnia znak	☐
b)	Dokumenty uprawniające do prowadzenia działań, o których mowa we wniosku, wynikające z ustawy Prawo Budowlane, lub poświadczenie organu administracji architektoniczno-budowlanej, że nie są wymagane. <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> Pismo / decyzja/ *) z dnia znak	☐

c)	Dokumentacja określająca szczegółowo zakres i sposób prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, badań konserwatorskich lub architektonicznych, innych działań przy zabytku, umożliwiającą ocenę zakresu rzeczowego wniosku. <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> Tytuł: autor: data oprac.:	☐
4)	Szczegółowy kosztorys inwestorski planowanych do wykonania <u>prac lub robót</u> , zawierający kwotę brutto, sporządzony w roku składania wniosku o udzielenie dotacji. Kosztorys winien być zgodny z zakresem rzeczowym wnioskowanego zadania, sporządzony w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.	☐
5)	Kosztorys ofertowy planowanych do wykonania <u>badań i dokumentacji</u> , zawierający kwotę brutto. Kosztorys winien być zgodny z zakresem rzeczowym wnioskowanego zadania, sporządzony w roku składania wniosku o udzielenie dotacji.	☐
6)	Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zachowania zabytku, umożliwiającą ocenę zakresu rzeczowego wniosku (widok ogólny zabytku oraz miejsca i detale, których dotyczy wniosek):	
a)	gdy wniosek jest wniesiony na piśmie: kolorowy wydruk	☐
b)	gdy wniosek jest wniesiony elektronicznie - w formie plików zapisanych w jednym z podanych formatów: jpg/jpeg, png, giff, tiff, pdf, doc/docx	☐
7)	oświadczenie, że zabytek bądź lokal w zabytku nie jest przeznaczony na prowadzenie jakiejkolwiek działalności gospodarczej w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, tj. związanej z oferowaniem dóbr/usług na potrzeby rynku, w tym w szczególności na świadczenie usług w zakresie najmu/dzierżawy.	☐

10.2. W przypadku współwłasności nieruchomości

Lp.	Wyszczególnienie	Zaznacz „X” właściwe
1)	Wspólnoty Mieszkaniowe - zgoda współwłaścicieli nieruchomości na zakres działań objętych wnioskiem zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 1994 r. <i>o własności lokali</i> . <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> z dnia	☐
2)	W przypadku, gdy wspólnota mieszkaniowa nie została utworzona - zgoda współwłaścicieli nieruchomości na zakres działań objętych wnioskiem, zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. <i>Kodeks cywilny</i> . <i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i> z dnia	☐
3)	Aktualny na dzień złożenia wniosku wykaz współwłaścicieli nieruchomości, wraz z przypadającymi na nich udziałami w częściach wspólnych zabytku, oraz określeniem, w których lokalach prowadzona jest działalność, o której mowa w § 4 ww. uchwały.	☐

10.3. Wnioskodawcy działający przez pełnomocnika

Lp.	Wyszczególnienie	Zaznacz „X” właściwe
1)	Pełnomocnictwo poświadczające prawo składającej/-ego wniosek do reprezentowania wnioskodawcy/-ów oraz składania oświadczeń woli w jego/ich imieniu, w tym w zakresie zawarcia umowy o udzielenie dotacji na prace przy zabytku.	☐
	<i>Należy wskazać, jaki dokument jest dołączany:</i>	
	Pełnomocnictwo z dnia znak	

10.4. Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą, w tym członkowie wspólnot mieszkaniowych

Lp.	Wyszczególnienie	Zaznacz „X” właściwe
1)	Podmiot ubiegający się o <u>pomoc de minimis</u> jest zobowiązany do przedstawienia:	
a)	wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanych w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,	☐
b)	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 (t.j. Dz.U. 2026 r. poz. 449).	☐
2)	Podmiot ubiegający się o <u>pomoc de minimis w rolnictwie</u> jest zobowiązany do przedstawienia:	
a)	wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,	☐
b)	informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1752).	☐
3)	Podmiot ubiegający się o <u>pomoc de minimis w rybołówstwie</u> jest zobowiązany do przedstawienia:	
a)	wszystkich zaświadczeń o pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy <i>de minimis</i> , jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych,	☐
b)	informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1752).	☐

11. OŚWIADCZENIA I PODPIS WNIOSKODAWCY

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

- 1) **oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią obowiązującej uchwały Rady Miasta Olsztyna w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Olsztyna,**
- 2) **oświadczam, że dane zawarte we wniosku oraz we wszystkich dokumentach przedłożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Olsztyn, data r.

.....

podpis/-y upoważnionej/-ych
pieczęć imienna

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Olsztyn zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu udzielonej dotacji.

UWAGI I OBJAŚNIENIA:

1. Dotacja nie może być udzielona na zadania, które rozpoczęły się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
2. Wszystkie pola niniejszego formularza wniosku należy wypełnić.
3. Wszystkie kopie dokumentów składanych w postaci papierowej należy potwierdzić za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem oprócz ogólnej klauzuli: „stwierdzam zgodność kopii z oryginałem”, musi zawierać imię i nazwisko dokonującego poświadczenia, datę dokonanego poświadczenia oraz własnoręczny czytelny podpis.
4. Wszystkie kopie dokumentów składanych w postaci elektronicznej należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie takiego dokumentu podpisem elektronicznym.

*) skreślić niewłaściwe

Informacja o ochronie danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem, Prezydent Olsztyna informuje o sposobie i celu, w jakim przetwarzane są Państwa dane osobowe, a także o przysługujących Państwu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Olsztyn (dane adresowe: Plac Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn).
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych drogą elektroniczną (iod@olsztyn.eu) lub pisemnie na adres Administratora danych.
- 3) Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym, wynikającym z ustawowych obowiązków Administratora związanych z udzielaniem dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, tj. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane do momentu spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po spełnieniu celu mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres wyznaczony w Rozporządzeniu 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, zgodnie z JRWA.
- 5) Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Olsztyn przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Olsztyn reprezentowana przez Prezydenta Olsztyna.
- 6) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich poprawienia, sprostowania i ograniczenia ich przetwarzania,
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
- 7) W związku z faktem, że przesłankę do przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe.
- 8) Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ww. Rozporządzenia.