

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 2022 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru 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 (Dz.U. z 2022r. poz.559) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 i 954) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu gminy Ząbkowice Śląskie mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną, posiadającą tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikająca z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansującą prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 2. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, w rozumieniu:

- 1) 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 nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.),
- 2) 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),
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 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 dnia 28.06.2014, s 45, z późn. zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) 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;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 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. Nr 121, poz. 810).
3. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.,
4. Pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie obowiązuje do dnia 31 grudnia 2022r.

§ 3. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować wyłącznie nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków może być przyznana do wysokości 75 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie od 1 stycznia do 31 lipca roku, w którym dotacja ma zostać udzielona, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

2. W roku podjęcia niniejszej uchwały wnioski, o których mowa w ust. 1 można składać do 30 czerwca.

3. W przypadku ubiegania się o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, których konieczność wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności - wniosek o udzielenie dotacji może być złożony w każdym czasie.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust.3 należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku.

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji składa wniosek wraz z załącznikami, osobno na każdy zabytek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania wezwania do usunięcia braków.

4. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

§ 6. 1. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane dotyczące zabytku wpisanego do rejestru zabytków, należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 2) dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 3) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie;
- 4) kopię ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na prowadzenie prac lub robót;
- 5) kopię ważnego pozwolenia na budowę, w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane;
- 6) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;
- 7) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych a w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna;
- 8) dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej, obrazującą aktualny stan zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane, dotyczące zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków, należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 2) dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 3) kopię ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na prowadzenie prac lub robót, o ile jest wymagane przepisami prawa;
- 4) kopię postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę, o ile jest wymagane przepisami prawa;
- 5) kopię ważnego pozwolenia na budowę, o ile jest wymagane przepisami prawa lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z informacją, czy zostało ono przyjęte;

- 6) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę, o ile są wymagane przepisami prawa;
- 7) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna;
- 8) dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej, obrazującą aktualny stan zabytku.

§ 7. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatrywane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) czas powstania i wartość zabytku (historyczna, artystyczna lub naukowa);
- 2) konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku;
- 3) zakres i kompleksowość planowanych prac;
- 4) fakt kontynuowania prac lub robót przy zabytku;
- 5) znaczenie zabytku w promowaniu historii i kultury miasta i gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 8. 1. Rada Miejska Ząbkowic Śląskich podejmuje stosowną uchwałę o udzieleniu dotacji uwzględniając środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie gminy Ząbkowice Śląskie.

2. W uchwale w sprawie udzielenia dotacji określa się nazwę podmiotu, zakres prac oraz kwotę dotacji przyznanej dotacji.

3. Informacja o przyznanych dotacjach zostanie podana do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Ząbkowice Śląskie a podmiotem, któremu została przyznana dotacja.

§ 9. Traci moc uchwała Nr V/26/2008 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 25 kwietnia 2008r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, nie stanowiących własności Gminy.

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

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich:

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia 20..... r.



**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PLANOWANE PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku:**

DOTYCZY ZABYTKU (właściwe zaznaczyć):

- wpisanego do rejestru zabytków pod nr
(wpisać nr w rejestrze zabytków A/B)
- ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr
(wpisać nr ID w gminnej ewidencji zabytków)

NAZWA ZADANIA

(wpisać nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA

(wpisać planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

Data rozpoczęcia.....

Data zakończenia

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU

2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

B. DANE WNIOSKODAWCY:

1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:

| |
|--|
| |
| |

2. ADRES / SIEDZIBA / (*miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail*):

| |
|--|
| |
| |
| |

3. ADRES DO KORESPONDENCJI (*miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail*):

| |
|--|
| |
| |
| |

4. INNE DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1) FORMA PRAWNA (*jeżeli dotyczy*):

| |
|--|
| |
|--|

2) NAZWA I NR REJESTRU / EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (*jeżeli dotyczy*):

| |
|--|
| |
|--|

3) NR REGON:

4) NR NIP:

5) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>nr telefonu lub e-mail</i> |
|------------------------|-------------------------------|
| | |
| | |
| | |

6) OSOBA WSKAZA DO KONTAKTU Z URZĘDEM MIEJSKIM W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH WNIOSKU

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>nr telefonu lub e-mail</i> |
|------------------------|-------------------------------|
| | |
| | |

C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (*własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne*):

Księga wieczysta nr:

.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. OPIS PLANOWANYCH PRAC W PUNKTACH:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT

(Należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Ząbkowice Śląskie)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

C. PLANOWANE NAKŁADY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:
(muszą być spójne z kosztorysem)

| WYSZCZEGÓLNIENIE | KWOTA <i>(podać netto czy brutto)</i> | % |
|--|---------------------------------------|---|
| OGÓŁEM | | X |
| WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI | | |
| UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH | | |
| UDZIAŁ ŚRODKÓW Z INNYCH ŹRÓDEŁ PUBLICZNYCH <i>(wymienić z jakich)</i> | | |
| | | |
| | | |

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca oświadcza, że w ciągu ostatnich 5 lat, w odniesieniu do zabytku będącego przedmiotem wniosku *(właściwie zaznaczyć)*:

- zostały
- nie zostały wydane

1) decyzje nakazowe organu ochrony zabytków
(podać nr decyzji, datę i treść decyzji oraz informację, czy nakaz został wykonany);

.....

2) zalecenia pokontrolne organu ochrony zabytków
(podać nr decyzji, datę i treść zaleceń oraz informację, czy zostały wykonane);

.....

3) decyzje nakazowe wydane przez organ administracji architektoniczno-budowlanej
(podać nr decyzji, datę i treść decyzji oraz informację, czy nakaz został wykonany);

.....

2. Wnioskodawca oświadcza, że:

1) jest podatnikiem podatku od towarów i usług (właściwie zaznaczyć):

- czynnym
- zwolnionym
- nie jest

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest”, nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane zadania ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.

3. Realizacja zadania będzie generować przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Beneficjenta* (właściwie zaznaczyć):

- tak
- nie

**Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść uzyskaną z tytułu realizacji zadania, od której Beneficjent zobowiązany jest naliczyć należny podatek VAT.*

4. Oświadczenia dotyczące podatku od towarów i usług (VAT) (właściwie zaznaczyć):

- podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem zadania i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych **brutto**, tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym.
(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Beneficjenta)
- podatek od towarów i usług (VAT) związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych zadania **netto**, tj. bez podatku VAT naliczonego.
(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania będzie generować przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Beneficjenta)

| IV. ZAŁĄCZNIKI* | | |
|-----------------|--|------|
| Lp. | Treść załącznika | szt. |
| 1. | dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku <i>(np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej lub wydruk z Centralnego Rejestru Ksiąg Wieczystych)</i> | |
| 2. | dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną np.: 1) zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy <i>(dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych)</i> 2) kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu <i>(dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych)</i> | |
| 3. | kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty lub zaświadczenie wydane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie <i>(dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)</i> | |
| 4. | kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na prowadzenie prac lub robót <i>(o ile jest wymagana przepisami prawa)</i> | |
| 5. | kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i> | |
| 6. | kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia wraz z informacją, czy zostało ono przyjęte <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i> | |
| 7. | kopia projektu budowlanego lub programu prac na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę | |
| 8. | szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna | |
| 9. | dokumentacja fotograficzna zabytku w formie elektronicznej obrazująca jego aktualny stan | |
| 10. | informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia | |

| | | |
|-----|--|--|
| | 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2021.743 t.j.) (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) | |
| 11. | Inne (wymienić) | |

- * 1) Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 5 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.
2) Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

WNIOSEK PODPISUJĄ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH:

| Imię i nazwisko | Stanowisko/funkcja | Podpis – pieczęć imienna |
|-----------------|--------------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: Administrator) jest Gmina Ząbkowice Śląskie, z siedzibą przy ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-16-35-243, REGON 890718461, tel. +48 (74) 816-53-00, email: urząd@zabkowiceslaskie.pl.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (dalej IOD), z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw przysługujących na mocy RODO. Funkcję IOD pełni Tomasz Trzciańkowski. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@zabkowiceslaskie.pl, telefonicznie pod numerem +48 511793443 lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej, z dopiskiem IOD.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z procesem weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Ząbkowice Śląskie, nie stanowiących własności Gminy, przyznania i rozliczenia dotacji wynikających z przepisów takich jak:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372, ze zm.),
 - ustawa z dnia 23 lipca 2003r., o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 710, ze zm.),
 - uchwała nr Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2022 roku w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków,
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą - w związku z jej zawarciem z osobą, która złożyła wniosek i której inwestycja została zakwalifikowana do przyznania dofinansowania.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane w imieniu i na polecenie Administratora, w tym świadczące usługi: informatyczne, prawne, doradcze.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, odmowa ich podania będzie skutkowałą brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku. W przypadku przyznania dofinansowania na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, występująca o dotację. Odmowa podania będzie skutkowałą brakiem możliwości zawarcia umowy.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat, zgodnie z obowiązującym Administratorem normatywnym kancelaryjnym.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobie, której dane dotyczą przysługują prawa:

- a) dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania danych (art. 16 RODO),
 - c) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - d) wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (art. 21 RODO),
oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w trybie i na zasadach opisanych na stronie: <https://uodo.gov.pl/pl/83/155>.
8. Dane osobowe nie będą profilowane, nie będą również służyć do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

UZASADNIENIE

Uchwała nr V/26/2008 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 25 kwietnia 2008r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zbytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, nie stanowiących własności Gminy obowiązuje od 2008 roku. Od tego czasu, pojawiła się konieczność modyfikacji i doprecyzowania jej zapisów.

Główna potrzeba nowej uchwały wynika ze zmiany w Ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. Zgodnie z art. 81 cytowanej ustawy dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisany do rejestru zabytków lub zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

W związku z przyjęciem Gminnej Ewidencji Zabytków Zarządzeniem Burmistrza Ząbkowic Śląskich Nr 17/I/IGP-2022 z dnia 17 stycznia 2022r., zasadne jest przyjęcie niniejszej uchwały.

Podjęcie powyższej uchwały nie pociąga za sobą skutków finansowych dla budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie, wydatki budżetowe na realizację przedmiotowej uchwały zostały zarezerwowane w dziale 921, rozdział 92120. Kwoty środków finansowych przeznaczone w danym roku na dotacje zgodnie z uchwałą budżetową są uzależnione od aktualnego stanu finansów gminy Ząbkowice Śląskie.

Uchwała uwzględnia uwagi Prezesa Urzędu Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Sporządziła: Kierownik Wydziału Funduszy Zewnętrznych - Danuta Wyskwarska

Kierownik pionu:

Z up. Burmistrza
Dariusz Mitozić
Zastępca Burmistrza

Kierownik
Wydziału Funduszy Zewnętrznych

Danuta Wyskwarska

Radca prawny:

RADCA PRAWNY
Kamila Kucharska-Krehut