

**UCHWAŁA NR XV/159/2020
RADY GMINY ŁODYGOWICE**

z dnia 25 czerwca 2020 r.

w sprawie określenia zasad udzielania 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 Łodygowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 282 z późn. zm.)

**Rada Gminy Łodygowice
uchwala się, co następuje:**

§ 1. Z budżetu gminy może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Łodygowice.

§ 2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

1. zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 282 z późn. zm.) wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Gminy Łodygowice;

2. dotacja – dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Łodygowice;

3. wniosek – wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Łodygowice;

4. umowa – umowę o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Łodygowice;

5. beneficjent – podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonym przez osobę fizyczną, jednostkę organizacyjną, która posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego, finansującego prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 2 ust. 1 .

§ 4. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku jest pomocą *de minimis* w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, 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 r., str. 9, z późn. zm.) oraz 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, str. 45).

§ 5. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na przeprowadzenie poniższych prac i robót:

1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;

- 2) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 3) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 4) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 5) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 6) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenia 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 o 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 lub przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie 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 przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 6. Dotacja może być udzielana na prace i roboty, które zostaną przeprowadzone w danym roku budżetowym.

§ 7. 1. Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie dotacji na prace i roboty, które zostaną przeprowadzone w danym roku budżetowym, na który udzielana jest dotacja, składa wniosek do Wójta Gminy Łodygowice w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

2. Wniosek o udzielenie dotacji podlega ocenie właściwej Komisji powołanej przez Wójta Gminy Łodygowice, która uwzględni w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla gminy Łodygowice;
- 3) stan techniczny zabytku;
- 4) udział środków własnych wnioskodawcy lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy Łodygowice na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Dotacja przyznawana jest w drodze uchwały Rady Gminy, na wniosek Wójta Gminy.

4. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

5. Wniosek niekompletny pod względem formalnym podlega uzupełnieniu.

6. Organ wzywa ubiegającego się o dotację do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. W przypadku dostarczenia niekompletnej dokumentacji do wniosku i nieuzupełnienie jej w terminie 14 dni od daty wezwania do uzupełnienia odstępuje się od dalszych prac przy wniosku o czym powiadamia się wnioskodawcę. O dacie złożenia uzupełnienia wniosku decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Gminy Łodygowice.

8. Wniosek złożony po terminie określonym w ust. 1 nie podlega rozpatrzeniu.

§ 8. Wójt Gminy określi w drodze zarządzenia tryb pracy komisji i oceny wniosków, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 9. 1. Wniosek o udzielenie dotacji wnioskodawca składa na formularzu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 10) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);
- 11) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej informację, o której mowa w § 10.

§ 10. Wnioskodawca, który jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, do wniosku o udzielenie dotacji dołącza informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708):

- 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą powinien przedłożyć wraz z wnioskiem, zgodnie z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708):
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010, Nr 121, poz. 810)

§ 11. Udzielenie dotacji następuje w formie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Łodygowice a Beneficjentem.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice.

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

§ 14. Uchwała podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy
Łodygowice

Czesław Wandzel

Załącznik do uchwały Nr XV/159/2020

Rady Gminy Łodygowice

z dnia 25 czerwca 2020 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW
LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW,
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY ŁODYGOWICE**

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

.....
.....

3. NR TELEFONU KONTAKTOWEGO WNIOSKODAWCY

.....

4. NIP :

.....

5. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA

.....

b) NAZWA I NUMER REJESTRU:

.....

d) REGON

.....

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

.....

f) NR TELEFONU KONTAKTOWEGO OSOBY UPOWAŻNIONEJ:

.....

6. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (*nazwa banku i adres, numer konta*):

.....

.....

**B. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY
WNIOSEK**

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (*nazwa, adres/ miejsce przechowywania*):

.....

.....

.....

.....

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków):

.....

3. INFORMACJA O ZABYTKU (należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Gminy Łodygowice):

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

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy) określić:

.....

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):

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

2. NR KSIĘGI WIECZYTEJ (w przypadku zabytków nieruchomych):

.....

PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY

.....

D. NAZWA ZADANIA

1. PROPONOWANA NAZWA ZADANIA, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA (zgodna z kosztorysem lub wyciągiem z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku):

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

2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA

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

E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI CELOWEJ, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA:

brutto:..... (słownie złotych).

2. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI CELOWEJ:

brutto:zł., co stanowi % ogólnego kosztu prac (słownie złotych:)

3. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH:zł., co stanowi % ogólnego kosztu prac(słownie złotych:

F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA (OKREŚLENIE TERMINÓW REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW PRAC)

Lp.	Nazwa etapu / zakres planowanych prac lub robót	rozpoczęcie	Zakończenie

G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA:

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

H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI CELOWEJ

1. SŁUŻBY KONSERWATORSKIE:

Znak/Nr.....

Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do (jeżeli dotyczy):

2. POZWOLENIE BUDOWLANE :

Znak/ Nr.....

Data wydania.....
Wydane przez
Ważne do

I. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki (brutto)	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

J. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS:

(w przypadku składania wniosku przez więcej niż jednego wnioskodawcę należy powtórzyć całość części J wniosku osobno dla każdego wnioskodawcy)

DANE O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WNIOSKODAWCY I SPOSOBIE WYKORZYSTANIA OBIEKTU ZABYTKOWEGO, W KTÓRYM REALIZOWANE MA BYĆ ZADANIE OBJĘTE WNIOSKIEM¹

- a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? **TAK / NIE**
- b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej) **TAK / NIE**
- c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem? **TAK / NIE**
- d) Czy zabytek objęty wnioskiem pełniąc funkcje instytucji kultury, publicznego obiektu służby zdrowia lub szkoły publicznej wykorzystywany jest na cele komercyjne? **TAK / NIE**
- Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź **TAK** zobowiązany jest przedłożyć informację, o której mowa w § 10 Uchwały.
- Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź **TAK** w podpunkcie c) lub d) zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem:%.

¹(**TAK/NIE** odpowiednie podkreślić)

K. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:

L. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku *)

jeżeli poniższe dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku

- kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz w przypadku wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - wszystkie dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem),
- dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych np.:
 - dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji – aktualny wypis z KRS,
 - dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd,
 - w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentacji,
 - w przypadku szkół – dokument powołujący dyrektora
- zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami,
- obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa,
- projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa,
- kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT,
- program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja,
- pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,
- wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub taki nie został dołączony),
- wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (to jest wnioskodawcy, którzy w części J wniosku zaznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź „TAK”) do wniosku załączają:
 - informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną 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. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.).

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca oświadcza, że w ciągu ostatnich 5 lat, w odniesieniu do zabytku będącego przedmiotem wniosku zostały/nie zostały wydane (właściwie pokreślić):

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** (właściwie zaznaczyć):

- czynnym
- zwolnionym
- nie jest

podatnikiem, któremu przysługuje/ nie przysługuje prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego (właściwie podkreślić)

2) Realizacja zadania określonego we wniosku o dotację (właściwie zaznaczyć i podkreślić):

- będzie
- nie będzie

powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Łodygowice, dnia

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Łodygowice zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji przyznanej dotacji lub żądania zwrotu przyznanych środków.

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) [Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 2016.05.04] – dalej: „RODO” – Gmina Łodygowice informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy Łodygowice ul. Piłsudskiego 75, 34-325 Łodygowice reprezentowany przez Wójta Gminy.
- 2) W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@infosystem-projekt.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Łodygowice.
- 4) Podstawa prawna: zgoda na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów, realizacja umowy lub podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności Urząd Gminy w Łodygowicach.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji oraz do zakończenia czasu ustalania i dochodzenia roszczeń.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych jeżeli przepisy prawa na to pozwalają, do ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu przeciw przetwarzaniu danych – przy czym realizacja tych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych.
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Podanie dodatkowych danych kontaktowych jak numer telefonu jest również dobrowolne i ułatwi kontakt z Państwem, lecz ich niepodanie nie będzie miało wpływu na rozpatrzenie wniosku.

Oświadczam że przyjąłem/em do wiadomości informacje zawarte w powyższej klauzuli informacyjnej.

.....
(imię i nazwisko)

Łodygowice dnia

Podpis:.....