

**UCHWAŁA Nr VI.43.2024  
RADY GMINY SZUDZIAŁOWO**

z dnia 30 grudnia 2024 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub wpisanych do gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na obszarze Gminy Szudziałowo**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 w zw. z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 i ust. 2 w zw. z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub wpisanych do gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na obszarze Gminy Szudziałowo – stanowiące załącznik do uchwały.

**§ 2.** W zakresie, w jakim uchwała przewiduje:

- 1) udzielenie pomocy de minimis – udzielenie pomocy następuje na podstawie przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831 z 15.12.2023) – jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2031 r.,
- 2) udzielenie pomocy de minimis w rolnictwie – udzielenie pomocy następuje na podstawie przepisów 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.U.UE.L.2013.352.9 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) – jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027 r.,
- 3) udzielenie pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury następuje na podstawie 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.U.UE.L.2014.190.45 z 28.06.2014 r. z późn. zm.) – jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2030 r.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szudziałowo.

**§ 4.** Traci moc Uchwała nr XLI.306.2024 Rady Gminy Szudziałowo z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Szudziałowo (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 6243 z dn. 6 grudnia 2023 r.).

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

PRZEWODNICZĄCA

**Agnieszka Makarewicz**

**Regulamin udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub wpisanym do gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Szudziałowo**

**§ 1.** 1. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy;
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne 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 wnętrz;
- 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 przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**§ 2.** 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

**§ 3. 1.** Dotacja z budżetu Gminy Szudziałowo na wykonanie prac lub robót przy jednym zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja przyznana z budżetu Gminy Szudziałowo wraz z innymi dotacjami przyznanymi na ten sam cel nie może łącznie przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

**§ 4. 1.** Do wniosku o przyznanie dotacji należy dołączyć:

- 1) fotograficzną dokumentację przedstawiającą stan zachowania zabytku,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 3) prawomocną decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku lub opinię właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli zakres prac lub robót nie wymaga wydania decyzji;
- 4) prawomocne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia; bądź program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 6) informację o środkach publicznych przyznanach z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wniosku o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 7) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub potwierdzeniem o wpisie do gminnej ewidencji zabytków.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

**§ 5. 1.** W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, który m. in. prowadzi działalność gospodarczą w tym działalność rolniczą lub działalność w rybołówstwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzoną działalnością, udzielona dotacja będzie stanowić pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L2023.2831 z 15.12.2023 – dalej jako: „rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831”) lub w rozporządzeniu 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.U.UE.L.2013.352.9 z 24.12.2013 r. z późn. zm. – dalej jako: „rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013”) oraz w rozporządzeniu 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.U.UE.L.2014.190.45 z 28.06.2014r. z późn. zm. – dalej jako: „rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014”).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany przedłożyć dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis przyznanej w ciągu minionych trzech lat albo oświadczenie, w formie pisemnej lub elektronicznej, na temat wszelkiej innej pomocy de minimis, w odniesieniu do której stosuje się rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 lub inne rozporządzenia dotyczące pomocy de minimis, otrzymanej w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 3) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z 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.)

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedłożenia wraz z wnioskiem:

1) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz

2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

4. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis w tym de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

5. Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

**§ 6. 1.** Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie dotacji w terminie do 10 czerwca danego roku, w godzinach pracy Urzędu, każdego roku kalendarzowego wraz z wymaganymi załącznikami w formie papierowej do Wójta Gminy Szudziałowo.

2. Za złożone z zachowaniem terminu uznaje się wnioski, które zostały złożone osobiście, nadesłane pocztą lub usługą kurierską przed upływem ostatniego dnia naboru wniosków – decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Szudziałowo.

3. Wnioski złożone przez podmioty nieuprawnione oraz złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

4. Rozpatrzone wnioski nie podlegają zwrotowi.

5. Złożenie poprawnego i kompletnego wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej przez Wnioskodawcę.

6. Złożony wniosek może być poprawiony lub uzupełniony w dodatkowym terminie określonym przez Wójta Gminy Szudziałowo. Niedotrzymanie tego terminu powoduje odrzucenie wniosku.

7. Wnioski o udzielenie dotacji podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy Szudziałowo.

8. Komisja sporządza opinię o wniosku i przekazuje ją Wójtowi Gminy Szudziałowo.

9. Wójt Gminy Szudziałowo przedstawia Radzie Gminy Szudziałowo propozycje kwot dotacji, które mają

10. Ostateczną decyzję w zakresie przyznania dotacji i wysokości kwoty przyznanej dotacji podejmuje Rada Gminy Szudziałowo w uchwale.

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

12. Przepisów ust. 1-11 nie stosuje się w przypadku, kiedy dotacja udzielana będzie z udziałem środków zewnętrznych pozyskanych przez Gminę Narewka na konkretny, określony wcześniej cel, o ile ich pozyskanie nastąpiło przy współpracy i w porozumieniu z podmiotem otrzymującym dotację.

**§ 7. 1.** Dotację przyznaje Rada Gminy w uchwale określającej:

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) nazwę zadania na realizację którego przyznano dotację,

3) numer lub numery z Rejestru Zabytków Nieruchomych Województwa Podlaskiego lub gminnej ewidencji zabytków obiektu lub obiektów na rzecz którego przyznano dotację,

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie.

**§ 8. 1.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności warunki, sposób przekazania, rozliczenia i kontroli dotacji i inne zapisy określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 9.** Przesłanki i zasady zwrotu udzielonych dotacji zostaną określone w umowie – zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Załącznik do Regulaminu udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub wpisanym do gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Szudziałowo.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub wpisanych do gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Szudziałowo**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa Wnioskodawcy

.....  
.....

2. Status prawny, nr NIP, REGON, KRS (w przypadku osoby prawnej)

.....

3. Adres

.....  
.....

4. Dane do kontaktu (numer telefonu, adres e-mail)

.....

5. Nazwiska i imiona oraz funkcję osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów

.....  
.....

II. Informacja o zabytku

1. Pełna nazwa zabytku:

.....  
.....

2. Adres/miejsce położenia zabytku

.....

Nr księgi wieczystej.....

3. Numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków

.....

4. Tytuł prawny do zabytku:

.....

III. Szczegółowe informację o planowanych pracach lub remontach:

1. zakres rzeczowy prac lub robót budowlanych:

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

2. uzasadnienie celowości przeprowadzenia prac lub robót

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

.....  
.....  
.....  
IV. Uzyskanie pozwolenia

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków

a) Nazwa organu  
.....

b) Numer dokumentu.....

c) Data wydania.....

2. Pozwolenie na budowę lub pozwolenie na wykonanie robót:

a) Nazwa organu.....

b) Numer dokumentu.....

c) Data wydania.....

V. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót budowlanych oraz źródła ich finansowania

- całkowity koszt prac lub robót przy zabytku (w zł).....

- wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca (w zł).....

- wysokość udziału środków własnych (w zł).....

- wysokość środków z innych źródeł (należy wskazać jakie- w zł).....  
.....  
.....

VI. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac (miesiąc, rok)	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło finansowania prac i robót*		
				Dotacja	Środki własne	Inne źródła

\*jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie

VII. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji .....

Termin rozpoczęcia prac .....

Termin zakończenia prac.....

VIII. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym środków publicznych.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych / wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone

IX. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów.

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Wysokość dotacji

X. Załączniki

Lp	Nazwa załącznika	
1	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego	
2	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub karta adresowa z Gminnej Ewidencji Zabytków	
3	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4	Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia robót przez właściwy organ	
5	Kosztorys inwestorski prac lub robót określonych we wniosku	
6	Dokumentacja fotograficzna zabytku	
7	Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł	
...	...	...

Dołączenie załącznika do wniosku należy potwierdzić znakiem X.

UWAGA

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

XI. Numer konta bankowego wnioskodawcy.

.....

Oświadczam, że nie zalegam z podatkami i opłatami należnymi wobec Gminy Szudziałowo.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis Wnioskodawcy

### Klauzula obowiązku informacyjnego

**Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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, RODO)** Informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Szudziałowo (Urząd Gminy w Szudziałowie, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo, tel. +48 (85) 722 14 04, e-mail:sekretariat@szudzialowo-gmina.pl, <http://bip.ug.szudzialowo.wrotapodlasia.pl/>).

2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych – Agnieszkę Sipko, z którym możecie się Państwo kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: [inspektor.ochronydanych@szudzialowo-gmina.pl](mailto:inspektor.ochronydanych@szudzialowo-gmina.pl).

3. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych przez Gminę Szudziałowo jest realizacja zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz szeregu ustaw nakładających na Gminę Szudziałowo obowiązki i zadania, których realizacja wymaga przetwarzania Państwa danych osobowych. W szczególnych sytuacjach, gdy przetwarzanie Państwa danych nie będzie wynikało z przepisów prawa zostaniecie Państwo poproszeni o wyrażenie dobrowolnej zgody na przetwarzanie dotyczących Państwa danych osobowych. Niezależnie od podstawy prawnej przetwarzania dotyczących Państwa danych osobowych Administrator gwarantuje, że Państwa dane są przetwarzane w minimalnym zakresie umożliwiającym realizację ściśle określonego celu.

4. Państwa dane osobowe, w ściśle określonych sytuacjach, na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia do przetwarzania i z zachowaniem wysokich standardów bezpieczeństwa, mogą zostać ujawniane osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom prowadzącym działalność bankową, operatorowi pocztowemu lub kurierowi oraz podmiotom realizującym archiwizację, obsługę informatyczną i teleinformatyczną. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.

5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Przysługuje Państwu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dodatkowo w przypadku, gdy podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.

8. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Szczegółowe informacje dotyczące: podstaw prawnych i celu przetwarzania Państwa danych osobowych, odbiorcach danych, okresu ich przechowywania, przysługujących Państwu praw, ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, będziecie Państwo informowani przez komórkę merytoryczną Urzędu Gminy w Szudziałowie.

.....  
miejscość, data

.....  
podpis Wnioskodawcy



## **Uzasadnienie**

Zgodnie z przepisem art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292) w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

W związku z tym, aby móc udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, który jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków konieczne jest podjęcie przedmiotowej uchwały.