

**UCHWAŁA NR LXII/349/2023  
RADY GMINY MILÓWKA**

z dnia 29 sierpnia 2023 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr LXI/338/2023 Rady Gminy Milówka z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milówka**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 40 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) w związku z art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),

**Rada Gminy Milówka  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

W uchwale LXI/338/2023 Rady Gminy Milówka z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milówka wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 3 ust. 1 otrzymuje nowe następujące brzmienie: „Podmiot ubiegający się o uzyskanie dotacji celowej składa wnioski do Wójta Gminy Milówka poprzez dziennik podawczy Urzędu Gminy Milówka stanowiący Załącznik do Uchwały”.
- 2) § 5 ust. 1 otrzymuje nowe następujące brzmienie: „Skład i tryb pracy Komisji, o której mowa w § 3 ust. 6, określone zostaną w zarządzeniu Wójta Gminy Milówka.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milówka.

**§ 3.**

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Dariusz Kocierz**

Załącznik do uchwały Nr LXII/349/2023  
Rady Gminy Milówka  
z dnia 29 sierpnia 2023 r.

Wójt Gminy Milówka Ul. Jana Kazimierza 123 34-360 Milówka	Potwierdzenie złożenia wniosku
---	--------------------------------

#### WNIOSEK

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 Milówka

<b>DOTYCZY ZABYTKU</b> (właściwe zaznaczyć)	
<input type="checkbox"/> Indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków pod nr ..... (wpisać nr w rejestrze zabytków)	
<input type="checkbox"/> indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr ..... (wpisać nr w gminnej ewidencji zabytków)	
<b>NAZWA ZADANIA</b> (wpisać nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)	
<b>PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA</b> (wpisać planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)	
<b>I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY</b>	
<b>A. DANE O ZABYTKU:</b>	
1. NAZWA ZABYTKU	

2. ADRES LUB MIEJSCE PRZECHOWYWANIA	
<b>B. DANE WNIOSKODAWCY:</b>	
1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:	
2. ADRES / SIEDZIBA :	
3. ADRES DO KORESPONDENCJI <i>(jeśli inny niż powyżej)</i>	
4. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO, NAZWA I ADRES BANKU	
5. INNE DANE <i>(dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych)</i>	
1)	Forma prawna
2)	Nazwa i nr rejestru/ewidencji
3)	Data wpisu do rejestru/ewidencji
4)	Nr REGON

5)	Nr NIP	
6)	OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi)	
	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Funkcja</i>
7)	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKT Z URZĘDEM GMINY	
	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Nr telefonu, e-mail</i>
<b>C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU</b> ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ):		
	<input type="checkbox"/> własność <input type="checkbox"/> użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> dzierżawa <input type="checkbox"/> inne – podać jakie .....	
	Właściciele ( <i>należy wymienić wszystkich</i> ):          	
	Nr księgi wieczystej (nie dotyczy w przypadku zabytków ruchomych).....	
	Prowadzonej przez Sąd Rejonowy w .....	

	W przypadku braku księgi wieczystej  -zbiór dokumentów nr: .....
<b>II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU</b>	
<b>A. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRYZNANA DOTACJA</b> (technologia prac, etapowanie) / opis planowanych prac w punktach:	
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA</b> (należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Milówka)	

**C. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA**

Wyszczególnienie	Kwota (podać netto czy brutto)	%
Kwota ogółem		
Wnioskowana kwota dotacja		
Udział środków własnych		
Udział środków z innych źródeł publicznych (wymienić z jakich)		
.....		
.....		

**D. UZYSKANE POZWOLENIA, OPINIE :**

1. \* Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem (o ile jest wymagane przepisami prawa) :

Nr pozwolenia .....z dnia .....

Wydane przez .....

2.\* Pozwolenie na budowę na prace objęte wnioskiem lub zgłoszenie robót (o ile jest wymagane przepisami prawa):

Nr pozwolenia .....z dnia .....

Wydane przez .....

3. \* Opinie ..... z dnia .....

Wydane przez .....

4. \* Inne .....

**\*W przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentów, o których mowa w pkt. D., zobowiązany jest dostarczyć je w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.**

**E. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY TYM ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT Z OKREŚLENIEM WYSOKOŚCI PONIESIONYCH KOSZTÓW I OKREŚLENIE ŹRÓDEŁ ICH FINANSOWANIA**

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji

**III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODOWACY**

**1. Wnioskodawca oświadcza, że:**

1) *(właściwie zaznaczyć)*

☐ **zalega**

☐ **nie zalega**

z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych

2) **w zakresie podatku od towarów i usług (VAT) (właściwie zaznaczyć):**

☐ **jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług**

☐ **jest zwolnionym**

☐ **nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług**

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „**jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług**” należy wypełnić dalszą część oświadczenia

3) **realizacja zadania określonego we wniosku o dotację (właściwie zaznaczyć):**

☐ **będzie**

☐ **nie będzie**

powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT)

**2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Uchwały Nr LXI/338/2023 Rady Gminy Milówka z dnia 6 lipca 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na**

	obszarze Gminy Milówka (opublikowana w Dz. Urz. Woj. Śląskiego z dnia 13 lipca 2023 roku, poz. 5674)
<b>IV. LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU</b>	
<input type="checkbox"/>	kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (o ile jest wpisany)
<input type="checkbox"/>	aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej, a w przypadku zabytku ruchomego oświadczenie o własności zabytku ruchomego)
<input type="checkbox"/>	zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy nie są oni wnioskodawcami
<input type="checkbox"/>	Kosztorys planowanych prac lub robót
<input type="checkbox"/>	kserokopia pozwolenia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, będących przedmiotem wniosku o dotację (o ile jest wymagana odrębnymi przepisami, <b>w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentu, zobowiązany jest dostarczyć go w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji).</b>
<input type="checkbox"/>	kserokopia pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane odrębnymi przepisami, <b>w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentu, zobowiązany jest dostarczyć go w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji).</b>
<input type="checkbox"/>	w przypadku zabytków ruchomych - program prac konserwatorskich, będących przedmiotem wniosku o dotację ( <b>w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentu, zobowiązany jest dostarczyć go w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji).</b>
<input type="checkbox"/>	pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela
<input type="checkbox"/>	dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku
<input type="checkbox"/>	Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. <i>o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</i> (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 702)  (dotyczy wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą lub będących rolnikami)
<input type="checkbox"/>	Inne (wymienić) ..... ..... ..... ..... .....



	<p>.....</p> <p>.....</p>
--	---------------------------

Kopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem urzędowo lub przez wnioskodawcę albo osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

**V. PODPISY**

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis

.....  
*Pieczęć wnioskodawcy*

Milówka, dnia .....

Pouczenie:

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Wójt Gminy Milówka zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji przyznanej dotacji lub żądania zwrotu udzielonej dotacji.

<b>KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</b> <b>137- UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE PRZY ZABYTKACH</b>	
Działając na podstawie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) [02. U. UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.041- dalej: „RODO” przekazuję następujące informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>  <b>UG</b>	Administratorem danych osobowych jest Gmina Milówka - Urząd Gminy Milówka reprezentowany przez Wójta Gminy Milówka z siedzibą ul. Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka. Urząd Gminy jest aparatem pomocniczym zapewniającym obsługę Wójtowi Gminy Milówka jako organowi administracji publicznej oraz organowi wykonawczemu Gminy Milówka.
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z administratorem można się skontaktować poprzez tel. (33) 8637-190, e-mail: <a href="mailto:ugmilowka@milowka.com.pl">ugmilowka@milowka.com.pl</a> ,
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email <a href="mailto:iod@milowka.com.pl">iod@milowka.com.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</b>	Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z udzieleniem dotacji na prace przy zabytkach;
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Art.6. ust. 1 lit. c i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO;</li><li>- Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku <i>o samorządzie gminnym</i> (t. j. Dz. U. z 2023 roku poz.40 z późn. zm.);</li><li>- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 roku <i>o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami</i> (t. j. Dz. U. z 2022 roku poz. 840);</li><li>- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku <i>o finansach publicznych</i> (t. j. Dz. U. z 2022 roku poz. 1634 z późn. zm.);</li><li>- Uchwała Nr ... Rady Gminy Milówka z dnia ... roku. <i>w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milówka.</i></li><li>- Zarządzenie Nr ... Wójta Gminy Milówka z dnia ... w sprawie powołania składu oraz określenia trybu pracy komisji oceniającej wnioski o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Milówka na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milówka oraz określenia wzoru wniosku o uzyskanie dotacji celowej na tego rodzaju prace lub roboty;</li><li>- Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. <i>o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach</i> (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 164);</li><li>- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. <i>w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych</i> (Dz. U. z 2011r. nr 14, poz. 67).</li></ul>

<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom: – podmiotom, które na podstawie stosownych umów powierzenia danych do przetwarzania świadczą usługi na rzecz Administratora,
<b>PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ</b>	Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Dokumenty dotyczące udzielenia dotacji na prace przy zabytkach będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez 5 lat.  Jednak po upływie określonego dla tej dokumentacji okresu przechowywania podlega ona ekspertyzie ze względu na jej charakter, treść i znaczenie. Ekspertyzę przeprowadza właściwe miejscowo archiwum państwowe, które może dokonać zmiany kwalifikacji archiwalnej dokumentacji.
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Posiada Pani/Pan prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia lub przeniesienia, o ile pozwalają na to przepisy prawa.  Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które Państwa dotyczą, ich aktualizacji, otrzymywania ich kopii, o ile pozwalają na to przepisy prawa.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającym siedzibę pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH</b>	Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od wnioskodawcy.
<b>INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Zakres przetwarzanych danych osobowych wynika z przepisów prawa.
<b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE</b>	W trakcie przetwarzania danych osobowych Administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną

.....  
*miejscowość, data*

.....  
*podpis*