



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 24 września 2024 r.

Poz. 2369

UCHWAŁA NR VII.47.2024 RADY GMINY CHRZĄSTOWICE

z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie gminy Chrzastowice

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz art. 81 ust. 1 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:

§ 1.1. Określa się zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Chrzastowice na prace konserwatorskie, restauratorskie lub remonty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa opolskiego lub gminnej ewidencji zabytków usytuowanych na terenie gminy, tryb rozliczania dotacji oraz zasady kontroli prawidłowości jej wykorzystania.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków, o których mowa w art. 71 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, właściwą opiekę nad wartościowymi elementami zabytku.

§ 2.1. Dotacja celowa udzielana jest na zasadzie dofinansowania z budżetu gminy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotację celową przyznaje Rada Gminy Chrzastowice w formie uchwały, w której określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, nazwę zabytku, zakres prac lub robót, na które przyznano dotację oraz wysokość przyznanej dotacji.

3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na prace lub roboty budowlane określone w umowie o udzielenie dotacji, bez możliwości finansowania kosztów stałych działalności wnioskodawcy, ani zakupów i zadań inwestycyjnych oraz prac remontowo-budowlanych wykraczających poza zadania określone w umowie.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie robót i prac, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub w roku następującym po roku złożenia wniosku.

5. W przypadku możliwości uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Chrzastowice obowiązywać będą terminy, wymagania oraz załączniki określone w tym naborze.

6. W przypadku ogłoszonych naborów ze środków zewnętrznych o dofinansowanie umożliwiające udzielanie przez gminę dotacji celowych na prace wymienione w § 2 ust. 1 złożone wnioski, podlegać będą weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 3.1. Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o udzielenie dotacji, złożonego do Urzędu Gminy Chrzastowice, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków (w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków) lub informację o ujęciu zabytku w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) opis i zakres prac lub robót, harmonogram i kosztorys planowanych prac i robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji lub opinię właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli dany zakres prac lub robót nie wymaga wydania decyzji;
- 5) pozwolenie na budowę bądź zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym bądź program prac konserwatorskich, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) szczegółowy kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- 7) dokument potwierdzający prawo do reprezentacji podmiotu, jeśli dotyczy;
- 8) fotografie zabytku obrazujące stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty;
- 9) oświadczenie o wysokości zaangażowanych środków własnych.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji obejmującej nakłady określone w art. 77 pkt 1-6 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami nie załącza się dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 4 i pkt 5.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

5. Złożone wnioski o udzielenie dotacji podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez zespół powołany przez Wójta Gminy Chrząstowice w drodze zarządzenia.

6. Wnioski niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Wnioski o przyznaniu dotacji rozpatrywane są na bieżąco i realizowane po zabezpieczeniu środków w budżecie gminy.

§ 4.1. 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 lub rybołówstwie, w rozumieniu:

- 1) 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. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023);
- 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) rozporządzenia 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. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis, do wniosku o przyznaniu dotacji dołącza się odpowiednio dokumenty określone w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), tj.:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).

3. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, dla którego dotacja stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, do wniosku o przyznanie dotacji dołącza się odpowiednio dokumenty określone w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

4. Wnioskodawca będący przedsiębiorcą, przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji, zobowiązany jest do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i przedłożenia jej w formie zaświadczeń.

5. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dotacja nie zostanie udzielona.

§ 5. Ustala się kryteria udzielania dotacji:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy;
- 3) aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku;
- 4) fakt kontynuowania prac;
- 5) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 6. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na ten zakres prac lub robót.

§ 7.1. Rada Gminy Chrząstowice, po zatwierdzeniu wniosków przez Wójta Gminy Chrząstowice podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia dotacji, która stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, który otrzyma dotację, a Wójtem Gminy Chrząstowice, określającej w szczególności:

- 1) nazwę zadania oraz termin jego realizacji;
- 2) wysokość przyznanej dotacji oraz termin i tryb jej przekazania;
- 3) sposób i termin rozliczenia przyznanej dotacji;
- 4) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 5) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępniania niezbędnej dokumentacji.

3. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego, na który udzielono dotacji.

4. Informację o przyznaniu lub odmowie dotacji podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej oraz BIP.

§ 8.1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca może:

- 1) zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie wyższym niż zadeklarowany we wniosku;

- 2) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku;
- 3) odstąpić od umowy.

2. Wnioskodawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest złożyć:

- 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana;
- 2) oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, należy złożyć w terminie 14 dni od otrzymania informacji o przyznaniu dotacji w sposób określony w § 7 ust. 1.

§ 9.1. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w kilku transzach w zależności od potrzeb i specyfiki realizowanego zadania oraz postanowień umowy.

2. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie.

3. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 załącza się:

- 1) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie z przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku, jeśli dotyczy;
- 2) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
- 3) dokumentację fotograficzną, obrazującą stan zabytku po realizacji zadania.

5. Jeżeli w wyniku realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

§ 10.1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) jakości wykonania zadania;
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Kontrolę prawidłowości wykonywania dotowanego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, sprawują upoważnieni przez Wójta Gminy Chrząstowice pracownicy Urzędu.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonywania zadania.

§ 11. Traci moc uchwała nr XVII.124.2020 Rady Gminy Chrząstowice z dnia 11 maja 2020 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie gminy Chrząstowice.

§ 12. Do rozliczenia wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 13. W zakresie jakim uchwała przewiduje:

- 1) udzielenie pomocy de minimis, jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2031 r.;
- 2) udzielenie pomocy de minimis w rolnictwie jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) udzielenie pomocy de minimis w rybołówstwie jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2030 r.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chrzastowice.

§ 15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Województwa Opolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Gminy

Łukasz Nowak

Załącznik nr 1 do uchwały nr VII.47.2024 Rady Gminy Chrząstowice z dnia 18 września 2024 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

NAZWA ZADANIA

I WNIOSKODAWCA		
I.1 Imię i nazwisko/pełna nazwa		
I.2. Adres zamieszkania/siedziba		
I.3. Forma prawna		
I.4. Nazwa i numer właściwego rejestru/ewidencji oraz data wpisu, rejestracji lub utworzenia		
I.5. NIP	I.6. REGON	I.7. KRS
I.8. Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy		
I.9. Imię i nazwisko	I.10. Pełniona funkcja	I.11. Numer telefonu/e-mail
I.12. Osoba/y upoważniona/e do kontaktu w sprawie wniosku (imię, nazwisko, numer telefonu/ adres e-mail)		
I.13 Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy		

III.2. Źródła finansowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych		
Źródła finansowania prac lub robót	Kwota (w zł)	Udział % w całości kosztów
Ogółem		100%
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		
Udział środków własnych		
Środki z innych źródeł, w tym publicznych (należy wskazać jakich)		
III.3. Termin realizacji zadania (Planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac lub robót-dzień, miesiąc, rok)		
III.4. Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji		
III.5. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów		

IV. ZAŁĄCZNIKI (NALEŻY ZAZNACZYĆ „X” WE WŁAŚCIWYM MIEJSCU) – oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy			
Lp.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	TAK	N/D
1.	Dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację [np. aktualny wpis z właściwego rejestru albo ewidencji (dotyczy m.in. organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub właściwego ministra potwierdzającego nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osoby do reprezentacji wnioskodawcy (dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych), statut (dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu)]		
2.	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków		
3.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku		
4.	Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację, zwraca się użytkownik lub zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli		
5.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków		
6.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy program dotyczy prac przy zabytku ruchomym		
7.	Kosztorys inwestorski z dokumentacji projektowej z zakresu objętego wnioskiem		
8.	Dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów		
9.	Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazująca stan jego zachowania		
10.	Dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków) - w przypadku zagrożenia zniszczeniem zabytku		
11.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
12.	Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.		
13.	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, określone 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 2024 r. poz. 40 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 i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121 poz. 810).		
14.	Inne...		

V. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ POMOCY DE MINIMIS			
		TAK	N/D
V.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?		
V.2.	Czy wnioskodawca w ciągu minionych 3 lat otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?		
V.3.	Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?		

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Chrzastowice (REGON: 531413018) z siedzibą przy ul. Dworcowej 38, 46-053 Chrzastowice reprezentowana przez Wójta Gminy Chrzastowice. Mogą się Państwo z nim kontaktować listownie: ul. Dworcowa 38, 46-053 Chrzastowice oraz telefonicznie: 77 42 19 613.

Inspektor ochrony danych.

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym realizacji Państwa praw przez Gminę Chrzastowice, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Chrzastowice inspektorem ochrony danych (IOD) pod adresem email iodo@chrzastowice.pl

Cele i podstawy przetwarzania.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji umowy. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164).

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie umowa. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Gmina Chrzastowice ma zawartą umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Okres przechowywania danych.

Dane pozyskane w związku z realizacją umowy będą przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Gminie Chrzastowice Instrukcją kancelaryjną oraz zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Pozostałe prawa i obowiązki.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze

środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

PODPISY

(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

-wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

-zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem procedury rozpatrzenia wniosku i udzielenia dotacji

Miejscowość, data

Pieczętka i podpis wnioskodawcy (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Załącznik nr 2 do uchwały nr VII.47.2024 Rady Gminy Chrząstowice z dnia 18 września 2024 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB
ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

Przedmiot dotowanych prac (nazwa zadania):

.....
.....

w okresie oddookreślonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy gminą Chrząstowice

a
.....
.....
(nazwa podmiotu)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

I.1. Opis zrealizowanego zadania w tym, w jakim stopniu prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualnie uwagi mogące mieć znaczenie przy realizacji zadania)

--

I.2. Wymierne (policzalne, mierzalne) rezultaty zadania

--

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE						
II.1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)						
Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	Z tego z dotacji gminnej	Z tego ze środków własnych	Z tego z innych źródeł	
1.						
2.						
3.						
4.						
OGÓLEM						
II.2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania						
Źródła finansowania						
Kwota dotacji z budżetu gminy		Środki własne			Inne źródła dofinansowania	
zł	%	zł	%	zł	%	
II.3. Zestawienie faktur (rachunków)						
Lp.	Numer faktury/ rachunku	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji
1.						
2.						
3.						
4.						
OGÓLEM						
II.4. Dodatkowe informacje						

III. ZAŁĄCZNIKI			
L.p.	Nazwa załącznika	TAK	N/D
1.	Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie z przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku		
2.	Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki		
3.	Dokumentacja fotograficzna, obrazująca stan zabytku po zakończeniu prac lub robót		
4.	Inne...		

PODPISY**(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)**

Oświadczam, że:

- wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem procedury rozpatrzenia wniosku i udzielenia dotacji

Miejscowość, data

Pieczęć i podpis wnioskodawcy (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)