



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 22 lipca 2025 r.

Poz. 2702

UCHWAŁA NR XVI/146/25 RADY GMINY KOLBUDY

z dnia 24 czerwca 2025 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w Gminnej Ewidencji Zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) 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), uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XV/134/25 Rady Gminy Kolbudy z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w Gminnej Ewidencji Zabytków (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego poz. 2226) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Gminy Kolbudy:

- 1) w przypadku prac lub robót, które przeprowadzone zostaną w danym roku budżetowym, w terminie do 15 marca każdego roku,
- 2) termin o którym mowa w pkt 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. W przypadku niewykorzystania całej kwoty zaplanowanej w Budżecie Gminy na dotacje w danym roku, wyznacza się drugi termin składania wniosków do 15 lipca każdego roku.”;

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. Traci moc uchwała nr XXXIII/291/2006 Rady Gminy Kolbudy z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie: zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane nieruchomości zabytkowych znajdujących się na terenie gminy Kolbudy.”;

3) Załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolbudy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy Kolbudy

Stanisław Patyk

Załącznik do uchwały Nr XVI/146/25

Rady Gminy Kolbudy

z dnia 24 czerwca 2025 r.

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

I. WNIOSKODAWCA

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

II. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku (wg. decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub karty ewidencyjnej gminnej ewidencji
zabytków)
-
2. Numer w rejestrze zabytków/lp. w gminnej ewidencji zabytków oraz data wpisu do rejestru zabytków
(dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków)
-
3. Dokładny adres usytuowania/przechowywania zabytku.....
-
4. Wskazanie tytułu prawnego Wnioskodawcy do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe
zarząd itp.)
-

5. Uzasadnienie celowości planowanych prac lub robót (należy uwzględnić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku, stan zachowania zabytku, dostępność i atrakcyjność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów czy konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją (wynikający z kosztorysu inwestorskiego)

.....

2. Źródła finansowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

- koszt całkowity (w zł)
- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- w tym wielkość środków własnych (w zł)

3. Termin realizacji zadania (Planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac lub robót – dzień, miesiąc, rok)

.....

4. Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji

.....

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

	Nazwa dokumentu	Tak	Nie dotyczy
1.	Dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację np. aktualny wypis z właściwego rejestru albo ewidencji (dotyczy organizacji pozarządowych), zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub właściwego ministerstwa potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę 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		
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 zezwalającą 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 wniosek 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 ukazującą stan jego zachowania		
10.	Dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków) – w przypadku, stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku		
11.	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
12.	Zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie 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 ze 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. z 2010 r. Nr 121 poz. 810).		
14.	Inne		

V. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS

Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

.....

Czy wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?

.....

Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?

.....

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Kolbudy z siedzibą przy ul. Staromłyńskiej 1, 83-050 Kolbudy.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@ug.kolbudy.pl tel. 530-072-074.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, zawarcia i realizacji umowy, a także dla dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami wynikających z przepisów prawa, jeśli takie się pojawią, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a (tzn. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę), lit. b (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną) oraz w przypadku uzyskania dotacji lit. c (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na administratorze danych jak np. obowiązek archiwizacyjny) i lit. f (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń) RODO.

4. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celach, dla których zostały zebrane. Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Gminy Kolbudy oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.).

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00, www.uodo.gov.pl

8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i udostępniane organizacjom międzynarodowym.

9. Przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych nie będzie użyte zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarciem i realizacją umowy.

PODPISY (podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Miejscowość, data:

Pieczętka i podpis wnioskodawcy

(osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)".