



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 6 września 2023 r.

Poz. 6571

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 2023 r. 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 Wójty 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 Wójty 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

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

2. ADRES LUB MIEJSCE PRZECHOWYWANIA	
B. DANE WNIOSKODAWCY:	
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>
C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (<i>właściwe zaznaczyć</i>):		
☐ własność ☐ użytkowanie wieczyste ☐ dzierżawa ☐ 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:
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU	
A. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRYZNANA DOTACJA (technologia prac, etapowanie) / opis planowanych prac w punktach:	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (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 pozwoleniaz dnia

Wydane przez

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

Nr pozwoleniaz 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) <i>(właściwie zaznaczyć)</i> ☐ 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)
IV. LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU	
☐	kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (o ile jest wpisany)
☐	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)
☐	zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy nie są oni wnioskodawcami
☐	Kosztorys planowanych prac lub robót
☐	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, 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).
☐	kserokopia pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane odrębnymi przepisami, 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).
☐	w przypadku zabytków ruchomych - program prac konserwatorskich, będących przedmiotem wniosku o dotację (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).
☐	pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela
☐	dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku
☐	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)
☐	Inne (wymienić)

	
--	----------------

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.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH 137- UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE PRZY ZABYTKACH	
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:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA UG	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.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować poprzez tel. (33) 8637-190, e-mail: ugmilowka@milowka.com.pl ,
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email iod@milowka.com.pl 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.
CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z udzieleniem dotacji na prace przy zabytkach;
PODSTAWA PRAWNA	- Art.6. ust. 1 lit. c i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO; - Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku <i>o samorządzie gminnym</i> (t. j. Dz. U. z 2023 roku poz.40 z późn. zm.); - 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); - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku <i>o finansach publicznych</i> (t. j. Dz. U. z 2022 roku poz. 1634 z późn. zm.); - 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> - 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; - Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. <i>o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach</i> (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 164); - 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).

ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom: – podmiotom, które na podstawie stosownych umów powierzenia danych do przetwarzania świadczą usługi na rzecz Administratora,
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	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.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	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.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	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.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od wnioskodawcy.
INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Zakres przetwarzanych danych osobowych wynika z przepisów prawa.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	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