

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia ..... 2022 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, położonym na terenie Miasta Zduńska Wola**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583 i 1005) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Miasta Zduńska Wola.

2. Celem dotacji jest zapewnienie ochrony i konserwacji elementów substancji zabytkowej tworzących ramy przestrzeni publicznej, mających istotne znaczenie w kreowaniu wizerunku Miasta.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zduńska Wola;
- 2) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Zduńska Wola;
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zduńska Wola;
- 4) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Miasta;
- 5) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Miasta na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 6) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki finansowe określone przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 583 i 655).

**§ 2. 1.** Z budżetu Miasta mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną, posiadającą tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansującą prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja w zakresie w jakim dotyczy tej działalności stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., str. 1 oraz z 2020 r. Nr 215, poz. 3). Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

4. Dotacja może zostać udzielona na prace lub roboty budowlane przy zabytku określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

5. Dotacja może zostać udzielona na prace lub roboty budowlane przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać najpóźniej do dnia 30 listopada roku następującego po roku, w którym złożono wniosek.

6. Informację o trwającym naborze wniosków Prezydent podaje do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Miasta, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Zduńska Wola.

7. Wnioski przyjmowane będą w trybie ciągłym od dnia 1 lutego do dnia 30 września każdego roku budżetowego, z tym że w roku 2022 nabór wniosków rozpocznie się od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

8. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

9. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 2) dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 3) kserokopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty budowlane, lub zaświadczenie wydane przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 4) kserokopię karty ewidencyjnej zabytku z gminnej ewidencji zabytków;
- 5) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 6) pozwolenie lub opinię właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków;
- 7) kserokopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
- 8) kserokopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków;
- 9) kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, uzgodniony merytorycznie z właściwym organem ochrony zabytków;
- 10) dokumentację fotograficzną zabytku wraz z oświadczeniem autora zdjęć, że wyraża on zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych Miasta;
- 11) oświadczenie wnioskodawcy, że w przypadku zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wykreślenia z rejestru zabytków;
- 12) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności; zgodę właściciela, jeżeli o dotację występuje użytkownik zabytku.

10. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, 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 przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).

11. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem jej w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

12. W przypadku gdy wniosek o udzielenie dotacji zawiera braki formalne, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

13. Wniosek o udzielenie dotacji zawierający braki formalne, po bezskutecznym wezwaniu do ich uzupełnienia lub złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

**§ 3. 1.** Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.

2. Dotacja z budżetu Miasta na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku może być udzielona w wysokości 50% ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty budowlane przy zabytku, jednak nie więcej niż 30.000,00 złotych.

3. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót budowlanych przy zabytku, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych przy zabytku, jednak nie więcej niż 30.000,00 złotych.

**§ 4. 1.** Dotacje przyznawane są w drodze uchwały Rady, na wniosek Prezydenta.

2. Uchwała Rady o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) nazwisko i imię lub nazwę beneficjenta;
- 2) nazwę zabytku;
- 3) rodzaj prac lub robót budowlanych przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

**§ 5.** Uchwała Rady, określona w § 4 ust. 2, stanowi podstawę zawarcia przez Prezydenta umowy z beneficjentem o udzielenie dotacji.

**§ 6. 1.** Beneficjent otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania i rozliczenia dotacji na warunkach określonych w zawartej umowie.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 7.** Administratorem danych jest Prezydent. Klauzula informacyjna (RODO) dotycząca przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

**§ 8.** Traci moc uchwała nr XXXII/261/16 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2017 r. poz. 488, z 2019 r. poz. 4266 oraz z 2020 r. poz. 5420).

**§ 9. 1.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Zduńska Wola oraz poprzez zamieszczenie jej treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Zduńska Wola  
z dnia.....2022 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU .....

NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE  
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ  
W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE MIASTA ZDUŃSKA  
WOLA

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

2. Adres zamieszkania/siedziba:

Miejscowość i kod pocztowy:

Ulica i numer:

Gmina, powiat:

3. Numer konta wnioskodawcy:

**II. DANE O ZABYTKU:**

1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków)

2. Miejsce położenia zabytku (adres):

3. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej (KW nr..... w Sądzie Rejonowym w....):

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (prawo własności, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe albo stosunek zobowiązaniowy):

5. Uzasadnienie znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego, jego walory historyczne, artystyczne lub naukowe oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej:

### III. DOTACJA NA PRACE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU:

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją:

2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

3. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwota brutto):

|   |    |
|---|----|
| Całkowity koszt prac objętych wnioskiem | zł |
| w tym kwota dotacji                     | zł |

|  |    |
|--|----|
| wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem                   | %  |
| wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (w tym środki z innych źródeł)   | zł |
| wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł, wyrażone w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem | %  |

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się dotację na realizację wnioskowanego zadania:

| Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację | Tak/Nie | Wysokość wnioskowanej dotacji | Termin rozpatrzenia wniosku |
|--|---------|-------------------------------|-----------------------------|
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>.....           |         | zł                            |                             |
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>.....           |         | zł                            |                             |
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>.....           |         | zł                            |                             |
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>.....           |         | zł                            |                             |

#### IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku oraz dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:

1) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest złożona - wypis z rejestru gruntów; oryginały lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;

2) pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, najmu, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności - oryginały lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;

3) w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;

4) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk w Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego) - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;

5) dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę i/lub uchwała powołująca - oryginały lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;

6) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

2. Kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty budowlane, lub zaświadczenie wydane przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
3. Kserokopia karty ewidencyjnej zabytku z gminnej ewidencji zabytków.
4. Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
5. Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków.
6. Kserokopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia.
7. Kserokopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków.
8. Kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, uzgodniony merytorycznie z właściwym organem ochrony zabytków.
9. Dokumentacja fotograficzna zabytku wraz z oświadczeniem autora zdjęć, że wyraża on zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych Miasta.
10. Oświadczenie wnioskodawcy, że w przypadku zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wykreślenia z rejestru zabytków.
11. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
  - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, 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 przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
12. Zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności; zgodę właściciela, jeżeli o dotację występuje użytkownik zabytku.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Zduńska Wola  
z dnia.....2022 r.

SPRAWOZDANIE Z UDZIELONEJ DOTACJI W ROKU .....  
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE  
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ  
W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE MIASTA ZDUŃSKA  
WOLA

na realizację zadania:

realizowanego od ..... do ..... na podstawie zawartej umowy nr .....w  
dniu ..... r.

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

2. Adres zamieszkania/siedziba:

Miejscowość i kod pocztowy:

Ulica i numer:

Gmina, powiat:

**II. DANE O ZABYTKU:**

1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków)

2. Miejsce położenia zabytku (adres):



3. Forma organizacyjno - prawna wraz ze wskazaniem tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

**III. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:**

Opis zrealizowanych prac:

**IV. SPRAWOZDANIE FINANSOWE:**

1. Informacja o poniesionych wydatkach przy realizacji prac, w tym źródła finansowania:

| Źródła finansowania                        | Kwota | Udział w całości kosztów |
|--|-------|--------------------------|
| Dotacja udzielona z budżetu Miasta         |       |                          |
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>..... |       |                          |
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>..... |       |                          |
| Dotacja z innych źródeł:<br>.....<br>..... |       |                          |
| Inne:                                      |       |                          |
| Środki własne:                             |       |                          |
| Ogólny koszt zrealizowanych prac:          |       |                          |

2. Kosztorys ze względu na rodzaj poniesionych kosztów:

| Rodzaj prac konserwatorskich, | Koszt | Koszt pokryty z | Koszt pokryty z innych źródeł, w |
|-------------------------------|-------|-----------------|----------------------------------|
|-------------------------------|-------|-----------------|----------------------------------|

| restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów) | całkowity | otrzymanej dotacji | tym ze środków własnych |
|---|-----------|--------------------|-------------------------|
|   |           |                    |                         |
|   |           |                    |                         |
|   |           |                    |                         |
|   |           |                    |                         |

### 3. Zestawienie faktur i rachunków:

| Lp. | Nazwa wydatku | Numer faktury/rachunku | Data wystawienia faktury/rachunku | Kwota wydatku (w zł) | w tym ze środków z dotacji | termin realizacji zapłaty |
|-----|---------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|
|     |               |                        |                                   |                      |                            |                           |
|     |               |                        |                                   |                      |                            |                           |
|     |               |                        |                                   |                      |                            |                           |
|     |               |                        |                                   |                      |                            |                           |
|     |               |                        |                                   |                      |                            |                           |
|     |               |                        |                                   |                      |                            |                           |

### V. Załączniki:

1. Kserokopie faktur/rachunków (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wraz z potwierdzeniem przelewu lub dowodem zapłaty.
2. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac.
3. Kserokopie umów z wykonawcami prac (potwierdzone za zgodność z oryginałem).
4. Inne:

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

### KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent  
Miasta Zduńska Wola

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), zwane dalej RODO, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żłotnickiego 12, e-mail: [urząd\\_miasta@zdunskawola.pl](mailto:urząd_miasta@zdunskawola.pl), tel. 43 825 02 00, fax: 43 825 02 02.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iod@zdunskawola.pl](mailto:iod@zdunskawola.pl) bądź telefonicznie 43 825 02 82. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Zduńska Wola. Ogólną podstawę do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz uchwała nr ...../22 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia .....2022 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, położonym na terenie Miasta Zduńska Wola. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionych do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczegółowych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), tj. przez okres roku. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
- 2) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
- 3) ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.

Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan także prawo do:

- 1) usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia;
- 2) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.

7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zasadność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolnie jednakże ich niepodanie uniemożliwi złożenie wniosku oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.