

**UCHWAŁA Nr LXVII/650/2023
RADY GMINY BUKOWSKO
z dnia 30 października 2023 roku**

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 42 i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2023 r. poz. 951), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), art. 7 ust. 4 i art. 8 Rozporządzenia Komisji (UE) 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. U. UE. L. Nr 352/1 z późn. zm.), 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, str. 9 z późn. zm.), Rozporządzenia Komisji UE nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. 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 28.06.2014 str. 45 z późn. zm.) oraz art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) w związku z Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (RM-06111-230-22),

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

§ 1.

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Bukowsko, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2.

1. Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona podmiotowi ubiegającemu się o dotację z Gminy Bukowsko (zwanemu w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków Beneficjentem dotacji) na finansowanie nakładów koniecznych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja o której mowa w § 1:

1) może być udzielona podmiotowi ubiegającemu się o dotację z Gminy Bukowsko z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w wysokości 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy o ochronie zabytków.

2) jest wypłacana po podpisaniu umowy z Gminą Bukowsko o udzielenie dotacji przez podmiot ubiegający się o dotację z Gminy Bukowsko, na podstawie promes udzielonych Gminie Bukowsko przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości

wykorzystywanej do prowadzenia 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. z późn. zm.),

4. 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 przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)

5. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

6. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie 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 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

7. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.

§ 3.

1. O udzieleniu dotacji mogą ubiegać się Podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o dotację z Gminy Bukowsko może złożyć wniosek, o dotację w jednej z trzech kategorii:

1) do 150 000 złotych brutto

2) do 500 000 złotych brutto

3) do 3 500 000 złotych brutto

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Bukowsku, 38-505 Bukowsko 290, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP Urzędu Gminy Bukowsko w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 4

Rada Gminy Bukowsko upoważnia Wójta Gminy Bukowsko do przeprowadzenia procedury naboru wniosków o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5

1. Wójt Gminy Bukowsko powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.
2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania wniosków, którym zostanie przyznane dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
3. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w Zarządzeniu.
4. Do zadań Komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny stanowiących odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.
5. Komisja wybiera wnioski na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały. W przypadku równej liczby punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Bukowsko do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.
7. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 6 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bukowsko.

§ 6

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Bukowsko w formie uchwały określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

§ 7

1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy Bukowsko w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.
2. Postępowanie o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie określonym we wstępnej promesie, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do podmiotu ubiegającego się o dotację z Gminy Bukowsko.
3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez podmiot ubiegający się o dotację z Gminy Bukowsko, przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, podmiot ubiegający się o dotację z Gminy Bukowsko jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Bukowsko takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.
4. Podmioty ubiegające się o dotację z Gminy Bukowsko, o których mowa w ust. 3 są zobowiązane do:
 - 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
 - 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Bukowsko. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.
5. Podmioty ubiegające się o dotację z Gminy Bukowsko są zobowiązane do poinformowania Gminy Bukowsko w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 8

1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 7 ust. 1, podmiot ubiegający się o dotację z Gminy Bukowsko zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Bukowsko o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.
2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Bukowsko, przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 9

1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 do § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Bukowsko promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Bukowsko a podmiotem ubiegającym się o dotację z Gminy Bukowsko, w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.
2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
 - 2) wysokość dotacji udzielonej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji;
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - 7) zasady promocji.
3. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji podmiot ubiegający się o dotację z Gminy Bukowsko staje się Beneficjentem dotacji.
4. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 10

1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.
2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulaminem naboru wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bukowsko.

§ 13

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

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

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

1. Imię i nazwisko/nazwa:
2. Adres/siedziba
3. Nr NIP
4. Forma prawna:
5. Nazwa banku i numer rachunku
6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi)

II. Podstawowe informacje o zabytku i jego położeniu

1. Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków)
2. Numer w rejestrze zabytków/ewidencji
3. Miejscowość
4. Numer porządkowy
5. Tytuł prawny do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy, inne)

III. Uzyskane pozwolenia (w przypadku posiadania)

1. Uzyskane pozwolenia/opinie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (organ wydający, data wydania, numer zezwolenia)
2. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku (organ wydający, data wydania, numer zezwolenia)

IV. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

1. Nazwa inwestycji (max. 140 znaków – bez spacji)
2. Opis inwestycji (zakres rzeczowy prac lub robót max. 2500 znaków bez spacji)
3. Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych
Całkowity koszt (w zł)
- w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł)
- w tym wysokość środków własnych (w zł)
- w tym inne źródła (należy wymienić) w zł

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac lub robót	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła finansowania prac lub robót*)
-----	-----------------------	---	---	--

Ogółem				

*jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wymienić kwoty finansowania z każdego źródła odrębnie

VI. Terminy realizacji (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VII. Informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacje o wystąpieniu o takie środki złożone do innych podmiotów:

.....
.....
.....
.....

VIII. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

1. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (aktualny wypis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów)
2. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót**
3. Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome)**
4. Program prac lub robót (zabytki ruchome)**

IX. Wnioskodawca oświadcza, że:

1. zabytek, który został ujęty we wniosku o udzielenie dotacji na dzień złożenia tego Wniosku jest wpisany do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 lub ewidencji zabytków zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022r. poz. 840).
2. jest świadomy, że inwestycja objęta dofinansowaniem ze środków publicznych może podlegać ocenie pod kątem wystąpienia pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01).

Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....

(podpis, pieczęć)

.....

miejsowość i data

** Załączniki dotyczące wniosku, których wnioskodawca nie posiada na etapie składania wniosku, należy uzupełnić najpóźniej do dnia zakończenia naboru zasadniczego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bukowsko
Piotr Łuszcz
Piotr Łuszcz

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:


Nazwa zadania:

Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy		Nr wniosku	
		
		TAK	NIE
1. Warunki formalne			
1.	Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot ?		
2.	Czy wniosek został złożony w terminie ?		
3.	Wniosek dotyczy zabytku zlokalizowanego na terenie Gminy Bukowsko i wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków		
4.	Poprawność wniosku		
a)	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu ?		
b)	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola ?		
c)	Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby ?		
5.	Wniosek dotyczy nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami		
6.	Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w uchwale		
7.	Kompletność wniosku		

a)	Czy wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia ?		
b)	Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania ?		
c)	Czy do wniosku dołączono fotograficzną dokumentację zabytku ?		
d)	Czy do wniosku dołączono informację o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku ?		
2.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bukowsko

Piotr Łuszcz

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów w skali	Uwagi
1.	Rodzaj zabytku: (..pkt.) - wpisany w rejestr zabytków (..pkt.) - wpisany w gminnej ewidencji zabytków (..pkt.)		
2.	Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (...pkt.) - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, (...pkt.) - w przypadku braku ww. decyzji: - opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac konserwatorskich lub projektu budowlanego- (...pkt) - w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania (..pkt.) - w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany (..pkt.) - w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku (..pkt.) - brak dokumentacji (..pkt.)		
3.	Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby		

	społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (...pkt.)		
	Suma przyznanych punktów		

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bukowsko
Piotr Łuszcz
Piotr Łuszcz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

Administratorem Twoich danych osobowych jest:

Wójt Gminy Bukowsko z siedzibą w Bukowsku 290, 38-505 Bukowsko

Cel przetwarzania Twoich danych osobowych:

Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody, w celach realizacji zadań ustawowych w tym m.in.:

- W celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji
- W innych celach wynikających z realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

Przekazywanie danych osobowych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach o których mowa powyżej, Twoje dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem danych lub też na mocy obowiązujących przepisów prawa, przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem danych jest Wójt Gminy Bukowsko.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Ci:

- Prawo do wycofania zgody (tam, gdzie podstawą prawną przetwarzania jest zgoda);
- Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- Prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- Prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
- Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- Prawo przenoszenia danych tj. do otrzymania od administratora Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, które można przesłać innemu administratorowi;
- Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Czas przetwarzania

Twoje dane będą przetwarzane przez okres trwania procedury administracyjnej przez administratora danych a także w celach archiwalnych oraz na wypadek prawnej potrzeby przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji wyżej wskazanych celów oraz pozostałych celów ustawowych. Bez podania danych osobowych nie będzie możliwe podjęcie działania w celu rozpatrzenia Twojej sprawy.

Prawo do skargi

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Twoich danych osobowych przez administratora danych, przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

Kontakt do inspektora ochrony danych

Tel.: 134674015 w 54, e-mail: iod@bukowsko.pl

.....
(data i podpis)