



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 4 lipca 2024 r.

Poz. 6061

UCHWAŁA NR III/29/2024 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 24 czerwca 2024 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

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 (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840 ze zm.) oraz § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Gminy Gołuchów uchwala co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Gołuchów.

2. Z budżetu Gminy Gołuchów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli łącznie spełnione są następujące kryteria:

- 1) zabytek znajduje się na stałe na obszarze Gminy Gołuchów;
- 2) zabytek jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) wnioskodawca posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu lub stosunku zobowiązaniowego;
- 4) dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które Wnioskodawca zamierza wykonać:
 - a) w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - b) w przypadku pozyskania przez Gminę Gołuchów środków zewnętrznych na udzielenie dotacji, w tym m.in. w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji oraz w latach następnym wskazanych we wniosku.

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na wykonanie prac lub robót budowlanych wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Dotacja może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

5. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

6. W przypadku pozyskania przez Gminę Gołuchów środków zewnętrznych na udzielenie dotacji, w tym m. in. w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, może być ona udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

7. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku objętym wnioskiem o dofinansowanie otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z Gminy Gołuchów wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

8. W przypadku przyznania przez Radę Gminy Gołuchów dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w wysokości niższej niż wnioskowana, beneficjent dotacji uprawniony jest do proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do zachowania procentowego udziału przyznanej dotacji w całkowitych koniecznych nakładach określonych we wniosku o dotację.

10. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności, w tym działalność w zakresie rolnictwa niezależnie od formy organizacyjnoprawnej oraz sposobu finansowania - stanowi pomoc de minimis udzieloną w zakresie i na zasadach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o finansowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, ze zm.) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702).

11. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702) w tym:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- b) informacje określone 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 ze zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające o pomoc de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810 ze zm.).

12. Kopie składanych dokumentów, o których mowa w ust. 11, należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem oraz opatrzyć podpisem i datą.

13. Udzielenie pomocy de minimis w sektorze rolnym podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w oparciu o rozporządzenie 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 zm.) z uwagi na ograniczony termin jego obowiązywania możliwe jest maksymalnie do dnia 30 czerwca 2028 r.

§ 2. 1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioskodawca do wniosku o udzielenie dotacji dołącza:

- 1) kosztorys/wycenę całkowitych kosztów prac;
- 2) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku;
- 4) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty (jeśli dotyczą);
- 5) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem przy zbytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy);
- 6) pozwolenie lub opinię właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy);
- 7) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (o ile jest wymagane przepisami prawa lub jeśli dotacja nie obejmuje przygotowania dokumentacji);
- 8) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 9) pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika;
- 10) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku realizacji zadania współfinansowanego ze środków zewnętrznych, którego realizacja odbywa się na podstawie odrębnych programów. W takim przypadku stosuje się wzory wynikające z odrębnych programów.

4. Do wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania z udziałem środków zewnętrznych, którego realizacja odbywa się na podstawie odrębnych programów nie jest wymagane złożenie dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 2 oraz § 1 ust. 11. Dokumenty te są wymagane przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji, o ile zasady odrębnego programu nie stanowią inaczej.

§ 3. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy w Gołuchowie w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok przyznania dotacji. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy.

2. Termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia zniszczeniem lub uszkodzeniem zabytku.

3. Termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku realizacji zadania współfinansowanego ze środków zewnętrznych, którego realizacja odbywa się na podstawie odrębnych programów. W takim przypadku stosuje się terminy i zasady wynikające z odrębnych programów.

4. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

6. Wnioski niekompletne, zawierające błędy formalne pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Wnioski o udzielenie dotacji składane w ramach dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zgłaszane są do Programu wg kolejności ich złożenia. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy.

§ 4. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Gołuchów w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wykaz prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na który wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania, a w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 4 lit. b), kwotę do przekazania uwzględnioną w Wieloletniej Prognozie Finansowej z podziałem na każdy rok budżetowy;
- 4) maksymalny procentowy udział dotacji w całkowitych nakładach.

§ 5. Przekazanie dotacji beneficjentowi następuje na podstawie zawartej umowy dotacyjnej.

§ 6. Traci moc uchwała nr XXXII/269/2010 Rady Gminy Gołuchów z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Gołuchów, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gołuchów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Roman Rauhut

Załącznik nr 1 do Uchwały nr III/29/2024
Rady Gminy Gołuchów z dnia
24 czerwca 2024 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

TYTUŁ ZADANIA	
I. DANE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku (zgodna z informacjami uwidocznionymi w rejestrze zabytków / gminnej ewidencji zabytków)	
Określenie formy ochrony zabytku (w rejestrze zabytków / w gminnej ewidencji zabytków)	
Data wpisu do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)	
Dokładny adres zabytku / miejsce jego przechowywania	
Tytuł prawny do zabytku	
Numer Księgi Wieczystej	
II. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko wnioskodawcy	
Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres do korespondencji	

Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoba upoważniona od reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
3. Krótki rys historyczny zabytku	
4. Opis stanu zachowaniu zabytku	
III. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
1. Zakres rzeczowy prac lub robót	
2. Uzasadnienie celowości planowanych prac lub robót	
3. Termin realizacji zadania (miesiąc, rok)	

Od:					
Do:					
IV. UZYSKANE POZWOLENIA					
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Nazwa dokumentu	Data wydania		
Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)					
Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy)					
Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia					
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA					
Źródła finansowania	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (w %)		
Wnioskowane dofinansowanie					
Środki własne wnioskodawcy					
Inne źródła (wskazać jakie):					
Ogółem					
VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacje	Środki własne	Inne źródła

VII. WYKAZ DOTYCZĄCY PRZEPROWADZONYCH PRAC PRZY ZABYTKU (w okresie ostatnich 3 lat, w tym ze środków publicznych)					
Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)		
VIII. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS					
1. Dane o działalności gospodarczej wnioskodawcy:					
2. Informacje o sposobie wykorzystania obiektu na prowadzenie działalności gospodarczej:					
IX. OŚWIADCZENIA (przed złożeniem podpisu pod wnioskiem)					
1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy Gołuchów w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.					
2. Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.					
.....				
(miejscowość, data)			(podpis wnioskodawcy/osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)		

IX. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU (kopie wszystkich załączonych dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone podpisem i datą)			
L. p.	Lista załączników:	Tak	Nie dotyczy
1.	Kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków (jeśli dotyczy).		
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem: a) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych aktualny odpis z Księgi Wieczystej (aktualny z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów – aktualny z ostatnich trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku; b) pozostali wnioskodawcy – aktualny odpis z Księgi Wieczystej (aktualny z ostatnich trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku – dopuszcza się wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli Księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów – ww. dokumenty z ostatnich trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku oraz wszystkie umowy dot. przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności.		
3.	Dokument poświadczającym prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych, np.: a) aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego); b) w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentowania; c) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd, statut (dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu).		
4.	Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy).		
5.	Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy).		
6.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia.		

7.	Koszty inwestorski lub wycena prac lub robót podpisane przez wnioskodawcę.		
8.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan techniczny zabytku przy którym realizowane będą prace lub roboty objęte wnioskiem (w wersji papierowej lub elektronicznej).		
9.	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702) w tym: a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; b) informacje określone 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 ze zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810 ze zm.).		
10.	Pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela.		
11.	Oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków.		
Miejscowość, data		Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy	

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**1. Administrator danych osobowych.**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Gołuchów.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

a) listownie: ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.goluchow.pl

- c) telefonicznie: 62 7617 017
- 2. Inspektor ochrony danych.**
Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@goluchow.pl.
- 3. Cele i podstawy przetwarzania.**
Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym oraz ustawą o ochronie zabytków, a po tym czasie zgodnie z przepisami dotyczącymi przechowywania i archiwizacji dokumentów Administratora.
- 4. Odbiorcy danych osobowych.**
W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 Państwa dane mogą zostać udostępnione innym uczestnikom procedur oraz podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także innym podmiotom, z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych. Państwa dane mogą zostać również udostępnione w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z ustawą z o dostępie do informacji publicznej.
- 5. Okres przechowywania danych.**
Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań administratora wskazanych w ustawie kodeks postępowania administracyjnego, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
- 6. Prawa osób, których dane dotyczą.**
Zgodnie z przepisami prawa 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 UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).