

**UCHWAŁA NR XVIII/131/25  
RADY GMINY PILCHOWICE**

z dnia 25 września 2025 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanego do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1153), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1292) po zgłoszeniu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz ministrowi właściwemu do spraw rolnictwa, stosownie do wymogów art. 7 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 468) oraz po przeprowadzeniu konsultacji społecznych

RADA GMINY PILCHOWICE uchwala:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane (zwane dalej „pracami”) przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego.

**§ 2. 1.** Z budżetu Gminy Pilchowice mogą być udzielone dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, który jest usytuowany (położony) na terenie gminy Pilchowice.

2. Prawo do otrzymania dotacji celowych, o których mowa w ust. 1 przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego

3. Dotacja celowa, w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

4. Dotacje mogą być udzielane na prace, których realizacja nastąpi w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji, o której mowa w §2 może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wnioski składa się w Biurze Obsługi Interesanta BOI Urzędu Gminy w Pilchowicach w terminie do dnia 31 sierpnia roku budżetowego, poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz ust. 5.

4. W zakresie dotacji planowanych do udzielenia w 2026 roku wnioski składa się w Biurze Obsługi Interesanta BOI Urzędu Gminy w Pilchowicach w terminie do dnia 1 grudnia 2025 roku.

5. W przypadku, gdy wskazany w ust. 3 koniec terminu składania wniosków przypada na dzień wolny od pracy w Polsce, wówczas za złożone w terminie będą traktowane również wnioski, które zostaną złożone w Biurze Obsługi Interesanta BOI Urzędu Gminy w Pilchowicach, w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu 31 sierpnia, z zastrzeżeniem, iż przez dzień roboczy rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 3 i ust. 4 nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane do realizacji, należy dołączyć oryginały lub kopie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy) następujących dokumentów:

1) dokumentu potwierdzającego wpis zabytku do rejestru zabytków;

- 2) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dokumentu potwierdzającego, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania wnioskodawcy – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytku;
- 4) pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenia na budowę lub potwierdzenia dokonania zgłoszenia robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi architektoniczno-budowlanemu);
- 6) kosztorysu inwestorskiego prac;
- 7) harmonogramu realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonywania poszczególnych etapów prac.

8. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje też przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez podmiot składający.

**§ 4. 1.** Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, o której mowa w § 1, w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną, stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Wnioskodawcy będącemu przedsiębiorcą może być przyznana dotacja, jeśli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzoną działalnością gospodarczą, w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności w następujących aktach prawnych:

- 1) rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.) - w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 31 grudnia 2030 r.
- 2) rozporządzeniu 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.U. UE nr 352, str. 9 z 24.12.2013 r. ze zm.) - w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2033 r.
- 3) rozporządzeniu 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.U. UE L, nr 190, str. 45 z 28.06.2014 r. ze zm.) - w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030r.

2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie ma obowiązek przedłożyć wraz z wnioskiem, o którym mowa w §3:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje niezbędne do udzielania pomocy de minimis dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności, których zakres określa ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 468), w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.), oraz 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 i rybołówstwie (Dz.U. z 2010, Br 121, poz. 810).

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

- 1) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy de minimis, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 oraz ust. 4

§ 5. 1. Wnioski o przyznanie dotacji wstępnie opiniuje powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia Komisja ds. wstępnego zaopiniowania wniosków o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanym do rejestru zabytków, która:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosków pod względem formalnym, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) dokonuje wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 3) sporządza wstępną opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji.

2. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera braki formalne, Przewodniczący Komisji, o której mowa w ust. 1, niezwłocznie informuje o tym fakcie Wójta Gminy, który wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, wyznaczając termin do usunięcia braków formalnych. Termin, o który mowa powyżej nie może być krótszy niż 7 dni.

3. Po wstępnym zaopiniowaniu przez Komisję, o której mowa w ust. 1, wniosek przekazywany jest Wójtowi Gminy, który przedstawia go do rozpatrzenia Komisji Kultury, Edukacji i Sportu, która dokonuje oceny wniosków wg następujących kryteriów ważności:

- 1) dostępności zabytku dla ogółu społeczności lokalnej oraz turystów;
- 2) promowania kultury oraz historii gminy;
- 3) wartość historyczna obiektu;
- 4) stan zachowania obiektu i konieczność zapewnienia ochrony substancji zabytkowej;
- 5) zaangażowania środków własnych.

4. Dotacje przyznaje Rada Gminy na wniosek Komisji Kultury, Edukacji i Sportu. W uchwale w sprawie udzielenia dotacji określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, prace na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

5. Przyznanie dotacji nastąpi w terminie do 28 lutego roku budżetowego, w którym dotacja zostanie udzielona.

§ 6. 1. Łączna wysokość dotacji nie może przekroczyć środków finansowych Gminy, zaplanowanych na rok budżetowy, na który została przyznana.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości nie większej niż 75 000,00 zł na jeden wniosek.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie przy zabytku prac planowanych do realizacji, zawierać powinna:

- 1) szczegółowy zakres prac;
- 2) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji;
- 3) termin realizacji prac finansowanych z dotacji;
- 4) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności.

§ 8. Zasady i przesłanki zwrotu dotacji udzielonej z budżetu gminy oraz kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji określone zostaną w umowie, o której mowa w § 7 zawierającej elementy wskazane w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pilchowice.

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

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Pilchowice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pilchowice.

Przewodniczący Rady Gminy

**Krzysztof Waniczek**

## WNIOSEK

**o udzielenie w roku .....**  
**dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”,**  
**przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,**  
których realizacja nastąpi w roku, w którym dotacja ma być udzielona;

### 1. Informacje o wnioskodawcy:

Imię i nazwisko lub pełna nazwa wnioskodawcy:

.....  
.....

Forma prawna wnioskodawcy (m.in. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, osoba fizyczna, spółka prawa handlowego):

.....  
.....

Nazwa i numer właściwego rejestru/ewidencji działalności gospodarczej oraz data wpisu, rejestracji lub utworzenia (jeśli dotyczy):

.....  
.....

Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (imię i nazwisko, pełniona funkcja, numer telefonu, adres e-mail):

.....  
.....

Dane teleadresowe wnioskodawcy (miejscowość kod pocztowy, ulica, numer telefonu, e-mail):

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

### 2. Dane o zabytku:

Miejsce położenia lub przechowywania zabytku (dokładny adres, wskazanie numerów ewidencyjnych działek, na których znajduje się zabytek, nr księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości, na której znajduje się zabytek):

.....



.....  
Wskazanie nakładów koniecznych, które mają być objęte dotacją (wskazania należy dokonać poprzez umieszczenie znaku „X” przy wybieranej pozycji):

- 1) sporządzanie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, z zastrzeżeniem, iż odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7 – 15 powyżej;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej

Uzasadnienie realizacji zadania (cele zadania):

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

.....

**8. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:**

.....

**9. Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia:**

.....

**10. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat – z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:**

<b>Rok</b>	<b>Zakres przeprowadzonych prac</b>	<b>Poniesione wydatki</b>	<b>W tym dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło finansowania)</b>

**11. Wskazanie podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem:**

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Wysokość wnioskowanej dotacji	% udział dotacji w ogólnym koszcie prac
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

**12. Nazwa i numer rachunku bankowego wnioskodawcy:**

.....  
 .....

**13. Dane dotyczące działalności gospodarczej i pomocy de minimis (należy umieścić znak „X” przy wybieranej pozycji):**

Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
Czy wnioskodawca w okresie minionych 3 lat otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

**14. Oświadczenie wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis (wypełniają wyłącznie podmioty uprawnione do otrzymania pomocy de minimis, pozostali wnioskodawcy wpisują „nie dotyczy”):**

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie minionych 3 lat otrzymał:		
1) <b>Pomoc de minimis</b> o łącznej wartości brutto:	..... zł	
2) <b>Pomoc de minimis w rolnictwie</b> o łącznej wartości brutto:	..... zł	
3) <b>Pomoc de minimis w rybołówstwie</b> o łącznej wartości brutto:	..... zł	
<b>Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?</b>	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**15. Oświadczenie wnioskodawcy, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów:**

Oświadczam, iż .....  
(pełna nazwa wnioskodawcy)

**nie zalega(m)** z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**16. Oświadczenie wnioskodawcy, że jest świadomy obowiązków wynikających z art. 2 ÷ art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity – Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm./:**

Oświadczam, iż .....  
(pełna nazwa wnioskodawcy)

**jest(em) świadoma(y)** obowiązków wynikających z art. 2 ÷ art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity – Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm./.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**17. Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:**

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

**18. Wykaz załączników do wniosku** (jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, wówczas w kratce przy jego nazwie należy umieścić znak „X”):

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków,
- dokument potwierdzający, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania wnioskodawcy – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytku
- pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac,
- pozwolenie na budowę (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia),
- potwierdzenie dokonania zgłoszenia robót właściwemu organowi architektoniczno-budowlanemu (jeżeli prace wymagają dokonania takiego zgłoszenia),
- kosztorys inwestorski prac,
- harmonogram terminowy realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonywania poszczególnych etapów prac,
- Zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie minionych 3 lat <sup>1</sup>:

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

Formularz informacji niezbędnych przy ubieganiu się o pomoc de minimis <sup>2</sup>

inne <sup>3</sup> .....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

<sup>1</sup> Wnioskodawca, będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, dołącza wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w danym okresie. Każde z zaświadczeń należy wpisać do odrębnego wiersza.

<sup>2</sup> Wnioskodawca dołącza informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje te należy przedstawić na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.) lub do rozporządzenia 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) – obowiązujący w dniu składania wniosku.

<sup>3</sup> Należy podać jakie inne załączniki dołączone zostały przez wnioskodawcę.



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XVIII/131/25
Data dokumentu	2025-09-25
Organ wydający	Rada Gminy Pilchowice
Przedmiot regulacji	w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanego do rejestru zabytków
Identyfikator dokumentu	0602399F-5A22-49DA-983D-774A3D6F7553

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1962665296
Numer seryjny	244042A736EC73FFB0F0C6F138767E6A
Osoba podpisująca	Krzysztof Sylwester Waniczek
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	26.09.2025 12:31:43
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL