



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 26 kwietnia 2024 r.

Poz. 4798

UCHWAŁA NR 513/LXXXII/2024 RADY GMINY STAROŹREBY

z dnia 22 kwietnia 2024 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 lub znajdujących się na obszarze Gminy Staroźreby

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz 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), **Rada Gminy Staroźreby uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze Gminy Staroźreby.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Staroźreby mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na obszarze Gminy Staroźreby.

2. Dotacje mogą być udzielane na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. O dotacje może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Łączna wysokość dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. budżetu Gminy Staroźreby i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. Podmiot zainteresowany pozyskaniem dotacji, o którym mowa w § 3 składa wniosek według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 6. 1. Dotacja udzielona na podstawie niniejszej uchwały w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

2. Pomoc de minimis zostanie udzielona zgodnie z następującymi rozporządzeniami:

- 1) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 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. Urz. UE L 2023.2831 z dnia 15.12.2023 z późn. zm.), do 30 czerwca 2031 r.

- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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.);
- 3) rozporządzenie 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.).

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą tj. podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w rolnictwie lub w rybołówstwie, do wniosku o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedstawić, zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702):

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub w 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;
- 3) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 67311 z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) albo 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. 1. Wniosek, o którym mowa w § 5 składa się do Wójta Gminy Staroźreby.

2. Wniosek o dotację należy składać w terminie wyznaczonym przez Wójta Gminy Staroźreby ogłoszonym na stronie internetowej Gminy Staroźreby, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Staroźrebach.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Wnioskodawcę.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym wniosku Wójt wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

§ 8. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Staroźreby w drodze uchwały.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Staroźreby na dany rok.

3. Uchwała Rady Gminy w Staroźrebach w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą.

4. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 9. Traci moc Uchwała nr 227/XXXVII/2018 Rady Gminy Staroźreby z dnia 26 października 2018 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Staroźreby.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Kinalski

Załącznik do uchwały Nr 513/LXXXII/2024

Rady Gminy Staroźreby

z dnia 22 kwietnia 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 POŁOŻONYCH LUB
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA OBSZARZE GMINY STAROŹREBY****NAZWA ZADANIA:****DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy:

2. Forma prawna podmiotu:

3. Nazwa i nr rejestru:

4. Adres Wnioskodawcy:

a) dokładny

adres:

5. NIP:.....

6. Numer REGON:.....

7. Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy:

a) imię i nazwisko:.....

b) stanowisko/funkcja:

c) numer telefonu:.....

d) e-mail:.....

8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Gminy Staroźreby:

a) imię i nazwisko:.....

b) numer telefonu:.....

c) e-mail:.....

9. Bank i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy:

INFORMACJE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku:.....

2. Adres zabytku:

a) dokładny adres:.....

3. Numer księgi wieczystej nieruchomości, na której znajduje się zabytek:..... (KW prowadzona przez Sąd Rejonowy w.....)

4. Opis zabytku (czas powstania, przebudowy):

5. Opis stanu technicznego zabytku z uzasadnieniem konieczności podjęcia prac lub robót:

6. Dostępność i wykorzystanie zabytku (obiekt ogólnodostępny / o ograniczonym dostępie / dostępny okazjonalnie / dostępny wyłącznie z zewnątrz / niedostępny, wykorzystywany na cele kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, usługowe):

ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, HARMONOGRAM I KALKULACJA:

1. Zakres rzeczowy zadania (syntetyczny opis planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku):

2. Harmonogram i kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Data rozpoczęcia prac	Data zakończenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt całkowity zadania (w zł)	Wnioskowana kwota z budżetu Gminy Staroźreby (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
Koszty ogółem:						

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
pozostałe środki, w tym:		
- środki własne		
- środki publiczne (podać nazwę organu, do którego skierowano wnioski o dofinansowanie zadania)		
Inne źródła		
Całkowity koszt zadania:		100%

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na obszarze Gminy Staroźreby, określonymi w uchwale Rady Gminy Staroźreby oraz ogłoszeniem o naborze wniosków.

2. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) Kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub informację o ujęciu zabytku w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) Kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót,
- 4) Kserokopia pozwolenia mazowieckiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, będącym przedmiotem wniosku o dotację;
- 5) W przypadku zabytków nieruchomości projekt i kserokopia pozwolenia na budowę dla prac lub robót, będących przedmiotem wniosku o dotację, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę;
- 6) Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 7) Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku;
- 8) W przypadku przedsiębiorców przedstawienie wszystkich zaświadczeń/oświadczeń/informacji o pomocy de minimis, oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszej Uchwały.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA OBSZARZE GMINY STAROŻREBY

Zgodnie z postanowieniami 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Staroźreby, ul. Płocka 18, 09-440 Staroźreby, tel.24 266 30 80, e-mail: gmina@starozreby.pl

2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych p. Wiolettą Grosicką, tel. 24 266 30 86, e-mail: iod@starozreby.pl.

3. Dane osobowe:

- 1) wnioskodawców będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz uchwałą Rady Gminnej w Staroźrebach 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, położonych lub znajdujących się na obszarze Gminy Staroźreby w celu rozpatrzenia złożonego wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) osób upoważnionych przez wnioskodawców do ich reprezentowania będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora, w celu ułatwienia kontaktu w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem;
- 3) w przypadku przyznania dotacji dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO w celu zawarcia i realizacji umowy dotacji.

4. Pana/ Pani dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych osobowych mogą być w szczególności podmioty, z którymi administrator danych zawarł, zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych, umowy powierzenia przetwarzania danych.

5. Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane w całości jako materiał archiwalny (kategoria A) zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi tj. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
- 2) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO),
- 3) usunięcia danych (art. 17 RODO),
- 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),
- 5) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.

8. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest niezbędne do ubiegania się o przedmiotową dotację. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia złożonego przez Pana/ Panią wniosku. Podanie danych osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy jest dobrowolne, ma na celu ułatwienie kontaktu w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem.

9. Administrator nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowanym, w tym w formie profilowania. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej/osób

upoważnionych do składania oświadczenia woli

w imieniu Wnioskodawcy)