



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 12 lutego 2024 r.

Poz. 1898

UCHWAŁA NR LXXIX/454/2024 RADY POWIATU PŁOŃSKIEGO

z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 poz. 107) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) Rada Powiatu Płońskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu Płońskiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, który jest położony/przechowywany na terenie Powiatu Płońskiego i jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną, posiadającą tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacje mogą być udzielone na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane obejmujące nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacja z budżetu Powiatu Płońskiego na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót przy zabytku, o którym mowa § 1 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. Łączna kwota dotacji udzielona ze środków publicznych, na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami, które zostały wskazane w pkt D wniosku, kieruje się do Zarządu Powiatu Płońskiego.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oraz w zakresie oczekiwanym przez składającego wniosek.

4. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem zgodności z zasadami określonymi w niniejszej uchwale przez komisję powołaną przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

§ 5. 1. W przypadku wnioskodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą w tym działalność rolniczą lub działalność w rybołówstwie, dotacja stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w:

- 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. Urz. UE L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023.);
- 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), w zakresie w jakim dotyczy prowadzonej w zabytku działalności w rolnictwie;
- 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. Urz. L. 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.), w zakresie w jakim dotyczy prowadzonej w zabytku działalności w rybołówstwie.

2. Pomocą de minimis i pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu rozporządzenia o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 oraz 3 są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis albo o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia - podmiotowi udzielającemu pomocy - wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zaświadczeń, oświadczeń oraz informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1 lub ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) z zastrzeżeniem, że dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat - zgodnie z rozporządzeniem o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 3 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.) albo rozporządzenie 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).

5. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 3, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 6. 1. Dotacje przyznaje Rada Powiatu Płońskiego w drodze uchwały.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1 publikuje się poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Płońsku.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą. Umowa zawierana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

4. O przyznaniu dotacji powiadamia się wnioskodawcę.

§ 7. 1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Płońskiego.

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

3. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie:

- 1) pomocy de minimis - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2031 roku;
- 2) pomocy de minimis w rolnictwie - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2028 roku;
- 3) pomocy de minimis w rybołówstwie - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2030 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu Płońskiego

Dariusz Żelasko

Załącznik do uchwały Nr LXXIX/454/2024
Rady Powiatu Płońskiego
z dnia 31 stycznia 2024 r.

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku	
2. Dokładny adres zabytku / miejsce jego przechowywania	
Gmina:	
Ulica:	
Miejscowość:	Kod pocztowy:
Nr nieruchomości:	
Identyfikator działki ewidencyjnej (jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu):	
3. Wpis do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków	
Rejestr zabytków nr:	Data wpisania:
Gminna ewidencja zabytków poz.:	

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy	
2. Adres zamieszkania / siedziby wnioskodawcy	
3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 2)	

4. Forma prawna (jeżeli dotyczy)
5. Nazwa i numer rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)
6. Numer REGON (jeżeli dotyczy)
7. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, e-mail)
8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Powiatem Płońskim (imię, nazwisko, nr telefonu, e-mail)
9. Tytuł prawny do władania zabytkiem (w przypadku nieruchomości nr księgi wieczystej)
10. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy, na który w przypadku przyznania dotacji zostaną przekazane środki finansowe

C. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH PRZY ZABYTKU

1. Nazwa inwestycji (nazwa zadania wnioskowanego do objęcia dotacją)¹

4. Uzasadnienie celowości planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (ranga zabytkowo - artystyczna zabytku, stan zachowania zabytku)
5. Planowany okres realizacji prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku²
Termin rozpoczęcia: _____ Termin zakończenia: _____
6. Planowane koszty realizacji prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku³
7. Wnioskowana kwota dotacji z Budżetu Powiatu Płońskiego w PLN

D. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKU – (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub skan dokumentu zawierającego pieczętki/podpisy organów/osób je wydających/podpisujących (w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem platformy ePUAP)

	Dokument ⁴ lub oświadczenie ⁵ potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (<i>jeżeli tytuł ten nie wynika lub nie został ujawniony na dzień składania wniosku w Centralnym Rejestrze Ksiąg Wieczystych</i>)
	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające ten fakt ^{4, 5}
	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy oraz dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy (<i>jeżeli niniejsze nie wynika z aktualnych na dzień składania wniosku informacji zamieszczonych we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej</i>)
	Ważna decyzja właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku (<i>o ile jest wymagana przepisami prawa</i>) lub dokument potwierdzający uzgodnienie z organem ochrony zabytków planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku
	Ważne pozwolenie na budowę (<i>o ile jest wymagane przepisami prawa</i>) lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z informacją, że zostało ono przyjęte bez sprzeciwu ⁴ (<i>o ile jest wymagane przepisami prawa</i>)
	Projekt budowlany ⁴ lub program prac ⁵ (<i>o ile są wymagane przepisami prawa</i>), w oparciu o które zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków, pozwolenie na budowę / przyjęte bez sprzeciwu zgłoszenie wykonania robót ⁶ lub dokumentacja zawierająca szczegółowy opis planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku wraz z rysunkami / rzutami / zdjęciami z naniesionymi wymiarami umożliwiającymi weryfikację załączonego do wniosku kosztorysu

	Kosztorys na planowany do wykonania zakres prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku ⁷
	Zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (<i>jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą</i>)
	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis określone 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 ze zm.) albo 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) (<i>jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca</i>)
	Oświadczenie o zgodności skanów dokumentów załączonych do wniosku z ich wersją papierową (<i>jeżeli wniosek jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP</i>)

PODPISY

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

E. WYJAŚNIENIA

¹ Nazwa zadania inwestycyjnego, identyfikująca planowane do objęcia dotacją prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, konsekwentnie stosowana we wszystkich dokumentach związanych z dotacją, nazwa ta wskazywana jest również w postępowaniu zakupowym, max. 140 znaków – bez spacji.

² Realizacja prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku będzie mogła nastąpić w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Szczegółowe i ostateczne warunki i terminy realizacji, finansowania i rozliczenia dotacji określone zostaną w umowie dotacji.

³ We wniosku o dotację oraz w kosztorysie należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do wykonania prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku. Wnioskodawcy, którzy:

- 1) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- 2) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

⁴ W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym.

⁵ W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

⁶ W przypadku, gdy projekt budowlany lub program prac dotyczy szerszego zakresu prac lub robót budowlanych niż wskazany w pkt C3 wniosku dopuszcza się załączenie wyciągu z dokumentacji.

⁷ Kosztorys powinien zostać podpisany przez osobę sporządzającą.

W przypadku zabytków ruchomych prace konserwatorskie powinny zostać wycenione w oparciu o Zasady Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury z uwzględnieniem ostatniego opublikowanego przed dniem złożenia wniosku Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

Kosztorys inwestorski oraz przedmiar robót w ilości dwóch egzemplarzy w formie papierowego oryginału, w wersji elektronicznej (w formacie pdf oraz edytowalnego pliku .ath). Jeżeli wniosek nie jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP wersja elektroniczna kosztorysu powinna zostać zapisana na płycie CD/DVD lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres urząd@powiat-plonski.pl.

Kosztorys i przedmiar robót powinien być wykonany zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Dokumenty powinny być sporządzone nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Złożone kosztorysy podlegać będą weryfikacji w celu ustalenia kosztów kwalifikowanych, które będą podstawą do wyliczenia kwoty dotacji.

F. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Płoński, 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39, e-mail: urząd@powiat-plonski.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@powiat-plonski.pl, adres 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr Rady Powiatu Płońskiego z dnia
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym archiwum państwowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - imię i nazwisko osoby otrzymującej dotację wskazane zostaną w uchwale przyznającej dotację, która publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz znajdują się w jawnym wykazie udzielonych dotacji prowadzonym przez Powiat Płoński a także przekazane zostaną innym organom uprawnionym do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach;
5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail, adres zamieszkania;
6. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust.1 lit. c w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z Uchwały Nr Rady Powiatu Płońskiego z dnia oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez czas określony w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi;
8. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem i nierozliczeniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa;
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
12. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, o ile przepis prawa tego wyraźnie nie wymaga.

.....
(miejsceowość, data)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)