



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 14 maja 2024 r.

Poz. 2418

### UCHWAŁA NR LXVIII/655/2024 RADY MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI

z dnia 24 kwietnia 2024 r.

#### **w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 840; z 2023 r. poz. 951, poz. 1688; z 2017 r. poz. 1595) Rada Miasta uchwała, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się do stosowania zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.

**§ 2. 1.** Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować wyłącznie nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z póź. zm.).

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków województwa pomorskiego może być przyznana w wysokości 70% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych, wpisanych do gminnej ewidencji zabytków, które znajdują się na terenie obszaru rewitalizacji Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański wyznaczonego uchwałą Nr XXIII/215/2016 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 27 lipca 2016 roku, może być przyznana w wysokości 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych, wpisanych tylko do gminnej ewidencji zabytków może być przyznana w wysokości 30% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Dotacja, o której mowa w § 2 ust. 2 i 3 może być przyznana w kwocie nie większej niż 250.000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).

6. Dotacja, o której mowa w § 2 ust. 4 może być przyznana w kwocie nie większej niż 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

7. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie robót i prac, które zostaną przeprowadzone w roku budżetowym, w którym dotacja ma być udzielona.

**§ 3.** O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 4. 1.** Przyznawanie dotacji odbywa się na podstawie wniosków wraz z załącznikami, złożonych przez zainteresowanych zgodnie z warunkami podanymi w niniejszej uchwale.

2. Wnioski muszą być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

3. Formularz wniosku o udzielenie dotacji zamieszcza się na stronie internetowej [www.pruszcz-gdanski.pl](http://www.pruszcz-gdanski.pl) oraz udostępnia w wersji papierowej w siedzibie Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego.

4. Wnioski należy składać w biurze podawczym Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim.

5. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które wpłynęły do Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim w terminach, o których mowa w § 7.

6. Zarządzeniem Burmistrza Pruszcza Gdańskiego powoływana jest Komisja ds. oceny wniosków o dotację. Komisja ta, po dokonaniu oceny formalnej wniosku o dotację, przedkłada go Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego, który kieruje go w terminie 10 tygodni od upływu terminów składania wniosków, o których mowa w § 7, do Rady Miasta Pruszcza Gdański, w celu podjęcia stosownej uchwały.

7. Wnioski nie przyjęte do dofinansowania nie podlegają zwrotowi.

**§ 5. 1.** 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, w zależności od sektora tej działalności, pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, albo pomoc de minimis w rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych odpowiednio w:

- 1) Rozporządzeniu 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. U. UE L, 2023/2831 z 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. U. UE L, 352 z 24.12.2013, str. 9 ze zm.);
- 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. UE L 190 z 28.6.2014, s. 45 ze zm.).

2. Pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 może zostać udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.

**§ 6.** Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, albo pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w § 5, 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 pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, 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 2024 r. poz. 40) i/lub 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).

**§ 7. 1.** Wnioski o dotacje składają podmioty uprawnione do tej czynności do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja. Powyższy termin nie obowiązuje w przypadku ubiegania się o dotację w razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu ustawy o stanie klęski żywiołowej.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania wezwania do usunięcia braków.

3. Rozpatrzeniu podlegają jedynie kompletne wnioski spełniające wymogi formalne określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 8. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji rozpatrywane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) czas powstania i wartość zabytku (historyczna, artystyczna lub naukowa);
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) znaczenie prac dla stanu zabytku i wizerunku miasta;
- 4) zakres i kompleksowość planowanych prac;
- 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy zabytku;
- 6) znaczenie zabytku w promowaniu kultury i historii miasta.

2. Rada Miasta Pruszcz Gdański podejmuje stosowną uchwałę o udzieleniu dotacji uwzględniając środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.

**§ 9.** Wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie o podjętych przez Radę Miasta Pruszcz Gdański rozstrzygnięciach.

**§ 10.** Traci moc: uchwała Nr XXIX/346/2021 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański oraz uchwała Nr LVI/575/2023 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 15 czerwca 2023 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.

**§ 11.** Do wniosków złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta

**Małgorzata Czarnecka -  
Szafrąńska**

Załącznik do uchwały Nr LXVIII/655/2024  
Rady Miasta Pruszcz Gdański  
z dnia 24 kwietnia 2024 r.

### Wniosek

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański**

#### 1. Wnioskodawca:

1) Imię i nazwisko/nazwa/forma prawna

.....

2) Adres/siedziba wnioskodawcy

.....

3) PESEL....., REGON....., NIP .....

KRS ..... Identyfikatorem jest: PESEL - w przypadku

wnioskodawców będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzącymi działalności gospodarczej lub niebędącymi zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług albo NIP, REGON, KRS w przypadku pozostałych podmiotów podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu.

4) Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:

a) .....

b) .....

#### 2. Dane o zabytku:

1) nazwa zabytku i jego opis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) obiekt został wpisany do rejestru zabytków/ewidencji zabytków pod numerem

.....

3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

.....

4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym

w .....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

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

**4. Określenie prac/robót przewidzianych do wykonania:**

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

**5. Ogólny koszt prac/robót objętych wnioskiem (netto/brutto):**

.....,  
(słownie: .....)

**w tym:**

a) wkład własny wnioskodawcy:  
....., (słownie: .....)

b) wysokość dotacji z budżetu miasta Pruszcz Gdański, o którą ubiega się wnioskodawca:  
....., (słownie:.....)

c) wysokość planowanych do pozyskania środków finansowych z innych źródeł:  
....., (słownie: .....)

**6. Terminy wykonania prac/robót:**

Planowany termin rozpoczęcia prac/robót .....  
Planowany termin zakończenia prac/robót .....

**7. Dane o działalności gospodarczej wnioskodawcy i sposobie wykorzystania obiektu zabytkowego, w którym realizowane ma być zadanie objęte wnioskiem:**

- a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność? TAK NIE,
- b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej) TAK NIE,
- c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem? TAK NIE,

Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź **TAK** zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de *minimis*, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2 uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w podpunkcie c) zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej ..... oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem: .....%.

#### 8. Dodatkowe wyjaśnienia Wnioskodawcy:

.....

.....

.....

#### Załączniki:

Lp.	Rodzaj dokumentu (wszystkie załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem)	Jeżeli Wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wstawić znak x
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: w przypadku zabytku ruchomego oświadczenie właściciela	
3.	Pozwolenie/opinia pomorskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji z załącznikami lub pisemną informacją tego organu, że nie jest ono wymagane przepisami prawa	
4.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac/robót bądź pisemną informację właściwego organu, że nie są one wymagane przepisami prawa	
5.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych podpisany przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, osobę sporządzającą kosztorys, posiadającą uprawnienia budowlane oraz zatwierdzony przez pomorskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków (pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem lub zgłoszeniem zezwalającym na wykonanie prac lub robót)	
6.	Wykaz prac wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie oraz określenie źródła finansowania	
7.	Zgodę właściciela / współwłaścicieli zabytku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na której znajduje się zabytek, na przeprowadzenie prac	

	objętych wnioskiem (uchwała wspólnoty, uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu zarządu oraz uprawnijająca zarząd lub zarządcę do reprezentowania wnioskodawcy)	
8.	Dokumentacja fotograficzna dobrej jakości, w kolorze, obrazująca aktualny stan: a) całego zabytku, b) części zabytku w zakresie przewidywanych prac/robót	
9.	Wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (to jest wnioskodawcy, którzy w części 7 wniosku zaznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź „TAK”) do wniosku załączają: - zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie lub pomocy <i>de minimis</i> w rybołówstwie; albo - oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; - informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (Dz. U. z 2024 r. poz. 40) i/lub w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810)	
10.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej w przypadku osób prawnych Kościoła	
11.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy	

**OŚWIADCZENIA:**

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. Przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Miasta Pruszcz Gdański w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.
3. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem.

**„KLAUZULA INFORMACYJNA”**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informuję, iż:

- 1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Pruszcz Gdańskiego, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
- 2.** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: [iod@pruszcz-gdanski.pl](mailto:iod@pruszcz-gdanski.pl)
- 3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania dofinansowania na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – art. 82 ust. 3, co wyczerpuje przesłanki art. 6 ust. 1 pkt e RODO.
- 4.** Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą właściwe organy/instytucje, członkowie komisji ds. oceny wniosków o dotacje oraz kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański oraz podmioty z którymi administrator podpisał umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jak na przykład w ramach usług wsparcia informatycznego czy prawnego.
- 5.** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6.** Pani/Pana dane osobowe będą częściowo przetwarzane w sposób zautomatyzowany ale nie będą podlegały profilowaniu.
- 7.** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 - wyczyście.
- 8.** Posiada Pani/Pan, na zasadach art. 15 - 21 RODO, prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 9.** Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 10.** Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie działań związanych z przyznaniem dotacji.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)