



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 17.07.2024 r.

Poz. 3209

UCHWAŁA NR III/21/2024 RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU

z dnia 20 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 położonych na terenie Gminy Miastko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 81 i art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra właściwego do spraw rolnictwa, **Rada Miejska w Miastku uchwała, co następuje:**

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

§ 2. Przyjmuje się "Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko", określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała nr 11/V/2008 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Miastku

Tomasz Borowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr III/21/2024
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 20 czerwca 2024 r.

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko

§ 1.

O udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko, zwanej dalej „dotacją” mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej „Wnioskodawcą”.

§ 2.

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w tym działalności w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) Rozporządzenia 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 15.12.2023), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej Uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.;
 - 2) Rozporządzenia Komisji (WE) 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 352.9 z 24.12.2013 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
 - 3) Rozporządzenia 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. 190.45 z 28.06.2014 r. z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej Uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030 r.

§ 3.

Dotacja może obejmować nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 4.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości:
 - 1) 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
 - 2) 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytkach, wpisanych do gminnej ewidencji zabytków.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał lub ma otrzymać na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty przy zabytku, którego dotyczy wniosek o przyznanie dotacji, również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznana z budżetu Gminy Miastko wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych.
3. Dotacje będą przyznawane do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Miastko na dany rok.

§5.

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez wnioskodawcę prawidłowego wniosku o udzielenie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Wniosek, o udzielenie dotacji należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Miastku.

§6.

1. Wnioski o udzielenie dotacji składane są w terminie:
 - 1) do 15 sierpnia danego roku budżetowego w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - 2) do 30 września danego roku budżetowego w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
2. W przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę Miastko środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji w terminie określonym dla danego programu lub projektu niezależnie od postanowień ust. 1.
3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 tj. w przypadku wniosku dotyczącego finansowania nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, dotacja przekazana w danym roku budżetowym musi być wykorzystana do końca roku, na który dotacja została udzielona.
5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Miastku.

§7.

1. Wniosek o udzielenie dotacji musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą, numer NIP, numer REGON; numer konta bankowego wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie tytułu prawnego do zabytku;
 - 3) wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy – o ile dotyczy;
 - 4) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
 - 5) wskazanie uzyskanych pozwoleń na prace objęte wnioskiem – o ile wnioskodawca je posiada;
 - 6) określenie zakresu prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, uzasadnienie celowości tych prac lub robót oraz termin ich wykonania;
 - 7) przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania;
 - 8) określenie wysokości wnioskowanej dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace lub roboty objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji na zabytki;
 - 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku objętym wnioskiem w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) harmonogram i kosztorys inwestorski prac lub robót objętych wnioskiem;
- 6) w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku – dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne lub opinia Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków);
- 7) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć:
 - oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz/lub o pomocy de minimis w rybołówstwie jaką wnioskodawca otrzymał w ciągu minionych 3 lat, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia 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 / 312) lub formularz informacji stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 121, poz. 810).

§8.

1. Dotacja, przyznana jest na podstawie poprawnie wypełnionego i złożonego wniosku.
2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale, Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace lub roboty wskazane w § 1, przy więcej niż jednym zabytku.
3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miastka.
4. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich faktycznego wpływu do Urzędu Miejskiego w Miastku.
5. Wniosek o przyznanie dotacji podlega sprawdzeniu pod względem formalnym.
6. Wniosek o przyznanie dotacji niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony może być uzupełniony przez wnioskodawcę w terminie wskazanym w wezwaniu do poprawienia lub uzupełnienia wniosku.
7. Po bezskutecznym upływie terminu do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 6, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się Wnioskodawcę.
8. 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 gminy;
 - 4) zakres i kompleksowość planowanych prac;
 - 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy zabytku;
 - 6) znaczenie zabytku w promowaniu kultury i historii gminy.

§9.

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Miastku w drodze uchwały.
2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Gminą Miastko.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 reguluje także sposób wypłaty dotacji, jej rozliczenie oraz sposób kontroli wykorzystania dotacji.

§10.

Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

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 na terenie Gminy Miastko

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
nr w rejestrze zabytków:
data wpisu do rejestru / ewidencji:
3. DOKŁADNE POŁOŻENIE ZABYTKU (ADRES ZABYTKU)
B. WNIOSKODAWCA:
1. IMIE I NAZWISKO/NAZWA WNIOSKODAWCY:
2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:
3. NR NIP:
4. NR REGON:

5. INNE DANE:

UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy - zgodnie z danymi rejestrowymi/z danymi z ewidencji lub na podstawie pełnomocnictwa):

6. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (prawo własności, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

D. UZYSKANE POZWOLENIA:

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:

z dnia

nr zezwolenia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:****B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:**

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Budżetu Gminy Miastko			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) harmonogram i kosztorys inwestorski prac lub robót objętych wnioskiem;
- 6) w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku – dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne lub opinia Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków);
- 7) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć:
 - oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz/lub o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu 3 minionych lat, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie,

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia 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 / 312) lub formularz informacji stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 121, poz. 810).

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Miastku Nr z dnia w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w Gminnej Ewidencji Zabytków.

V. PODPISY	
1. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)	
..... (podpis/y) (pieczętka)

dotycząca 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”)

Realizując obowiązek informacyjny Administratora danych osobowych, uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miastka, mający siedzibę w Urzędzie Miejskim w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko, telefon: 59 857 23 68, email: sekretariat@um.miastko.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez email: iodo@um.miastko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Administratora wyłącznie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
4. Podstawa prawna przetwarzania przez Administratora Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b. podmiotom współpracującym z Administratorem w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego wniosku, a zwłaszcza dostawcom usług:
 - teleinformatycznych,
 - księgowych,
 - prawnych, doradczych oraz wspierających Administratora
 - kurierskich i pocztowych, archiwizacyjnych,
 - związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c. osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
 - d. osobom i/lub podmiotom przez Panią/Pana upoważnionym,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Po upływie wyżej wymienionych okresów Pani/Pana dane są usuwane lub poddawane anonimizacji.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Może Pani/Pan skorzystać z uprawnienia do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.