



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 25 września 2023 r.

Poz. 5665

### UCHWAŁA NR LVII/480/2023 RADY MIEJSKIEJ W OPOLU LUBELSKIM

z dnia 20 września 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Opole Lubelskie w ramach realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), Rada Miejska w Opolu Lubelskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z budżetu Gminy Opole Lubelskie 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 na terenie Gminy Opole Lubelskie, w ramach realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

**§ 2.** O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwany dalej „wnioskodawcą”.

**§ 3. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie 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 wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną 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, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie 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;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych.

§ 4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań inwestycyjnych, dla których na dzień złożenia przez Gminę Opole Lubelskie wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

§ 5. Przyznanie dotacji nastąpi po otrzymaniu przez Gminę Opole Lubelskie promesy sfinansowania zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 6. Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez Gminę Opole Lubelskie dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu, zgodnie z warunkami zawartej umowy o dotację.

§ 7. Dotacja może zostać przyznana do wysokości środków zabezpieczonych przez Radę Miejską w budżecie gminy oraz środków uzyskanych w ramach dofinansowania uzyskanego w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 8. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, przyznawana jest na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.

2. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich zarejestrowania.

3. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym przez Burmistrza Opola Lubelskiego. Wniosek niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, może być uzupełniony w terminie wskazanym przez Burmistrza. Po bezskutecznym upływie terminu do uzupełnienia wniosku, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany.

4. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Opola Lubelskiego w drodze zarządzenia.

§ 9. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;

6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 10.** 1. Jeżeli o dotację celową ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, z późn.zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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 i 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;
  - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311, z późn.zm.).
3. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 11.** Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

**§ 12.** 1. Burmistrz dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Miejskiej w Opolu Lubelskim propozycję udzielenia dotacji z podaniem ich wysokości. Zweryfikowane wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy, w zakresie w jakim finansowane są ze środków własnych Gminy, jak i uzyskanego dofinansowania.

2. Kwoty dotacji ustala Rada Miejska w Opolu Lubelskim w uchwale budżetowej.

3. W odrębnej uchwale Rada Miejska w Opolu Lubelskim określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

4. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Burmistrz informuje zainteresowane podmioty.

**§ 13.** Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

**§ 14.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą.

**§ 15.** Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 16.** 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 30 dni od zakończenia inwestycji.

**§ 17.** W sprawach udzielenia dotacji z Rządowego programu Odbudowy Zabytków nie stosuje się zapisów uchwały Nr XXXII/200/2009 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 7 grudnia 2009r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Opole Lubelskie.

**§ 18.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Opola Lubelskiego.

**§ 19.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Opolu  
Lubelskim

**Dariusz Stachowicz**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LVII/480/2023  
Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim  
z dnia 20.09 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**  
**z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

**I Dane Wnioskodawcy (Beneficjenta dotacji)**

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Adres: .....

Ulica: .....

Nr budynku: .....

Nr lokalu: .....

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

REGON: .....

NIP: .....

Numer Rachunku bankowego.....

**II. Dane personalne osoby upoważnionej do kontaktu**

Imię: .....

Nazwisko: .....

Telefon: .....

Adres e-mail: .....

**III. Przedmiot inwestycji**

**Nazwa zabytku:** .....

**Nr w rejestrze zabytków/ w ewidencji gminnej zabytków:** .....

**Nazwa inwestycji:** .....

*(krótka nazwa zadania inwestycyjnego, na które planuje pozyskać Dofinansowanie z Programu, bez podawania zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości)*

**Opis inwestycji:** .....

*(max. 2000 znaków – bez spacji, należy wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji, bez podawania nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa inwestycji”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; należy opisać stopień zaawansowania prac przygotowawczych)*

**Przewidywany termin zakończenia inwestycji:** .....

**Przewidywana wartość Inwestycji (w PLN):** .....

*Jako wartość zadania inwestycyjnego przyjmuje się całkowitą łączną wartość wynagrodzenia wykonawcy za wykonanie zadania inwestycyjnego, w tym wartość ceny dostaw określonych w umowie lub umowach mających na celu realizację zadania inwestycyjnego albo wartość dotacji. Koszt nadzoru inwestycyjnego oraz inne dodatkowe koszty nie są wliczane do inwestycji (są pokrywane przez Wnioskodawcę).*

**Wnioskowana wartość dotacji** .....

Udzielenie dotacji celowej wnioskodawcom, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.), odbywa się w ramach:

- pomocy de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L Nr 352 z 24.12.2013 r., s.1, z późn. zm.).
- pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Ur. UE L187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 53 tego rozporządzenia.

.....  
/data i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę/

Wykaz załączników:

- Zezwolenie Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków-.....
- Program prac konserwatorskich lub restauratorskich-.....
- Kosztorys prac konserwatorskich lub restauratorskich sporządzony przez uprawniony podmiot-.....
- Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku nieruchomego lub dokument/oświadczenie potwierdzający posiadanie zabytku ruchomego-.....
- Decyzja o wpisie do rejestru zabytków-.....
- Pozwolenie na budowę/ zgłoszenie wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę-.....

*Jeżeli Wnioskodawca dołącza dany załącznik wpisać „TAK”, w przeciwnym razie wpisać „NIE”*

Oświadczam, że nie ogłoszono żadnych postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców zadania inwestycyjnego, dla którego złożono wnioski o dofinansowanie z Rządowego programu Odbudowy Zabytków. Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie 12 miesięcy od daty udostępnienia wstępnej promesy dla Gminy Opole Lubelskie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, po podjęciu przez Gminę Opole Lubelskie Uchwały o przyznaniu dotacji.

.....  
*/data i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę/*

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr LVII/480/2023  
Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim  
z dnia 20.09 2023 r.

## SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Opole Lubelskie

Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania.....  
(nazwa zadania)  
realizowanego zgodnie z umową nr.....z dnia.....  
przy zabytku.....  
położonym w .....  
w okresie od .....do.....

### A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1.Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

2.Informacje o wykonawcach prac lub robót (nazwa i adres):

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

### B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1.Wydatki poniesione przy realizacji zadania objętego dotacją:

a) całkowity koszt zadania..... brutto, tj. 100%, w tym:

- koszty które będą pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Opole Lubelskie dotacji w wysokości  
.....zł, tj. .... %

- koszty pokryte ze środków własnych:.....zł, tj. ....%

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł: .....zł, tj. ....%

Inne źródła, z których uzyskano dofinansowanie realizacji zadania oraz wysokość przyznanego dofinansowania.....

.....



## 2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją:

Lp.	Nr rachunku/faktury	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	Data uiszczenia należności

**C. WYKAZ DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI:**

- a. Protokół odbioru dotowanych prac lub robót
- b. Kopie faktur/rachunków
- c. Kopie dowodów uiszczenia należności

.....  
/data i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę/

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr LVII/480/2023  
Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim  
z dnia 20.09 2023 r.

.....  
.....  
Nazwa i adres beneficjenta

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych  
w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim – nabór wniosków o udzielenie dotacji  
z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Gmina Opole Lubelskie**, ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie reprezentowana przez **Burmistrza Opola Lubelskiego**.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można się kontaktować w formie pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej, na adres: **iod@opolelubelskie.pl**
3. Dane będą przetwarzane w celach prowadzenia ewidencji:
  - a. Przyjęcia i rozpatrzenia wniosku;
  - b. Zawiadomienia o rozstrzygnięciu;
  - c. Archiwizacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych w zakresie prowadzenia działalności, jest art.6 ust.1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
  - 1) żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
  - 2) żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 3) żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
  - 4) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/pana danych osobowych;
  - 6) przenoszenia Pani/Pana danych osobowych;
  - 7) wycofania zgody;
  - 8) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy i rozporządzenia kompetencyjne.

7. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością wykonania celu wymienionego w pkt 3.
8. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być Wojewódzki Konserwator zabytków, osoby powołane do komisji rozpatrującej wnioski, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne, w zakresie w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których Gmina Opole Lubelskie jest Administratorem, odbiorcy informacji publicznej, w zakresie objętym ustawą o dostępie do informacji publicznej.
9. Państwa dane osobowe nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej
10. Administrator nie będzie stosował wobec Państwa danych profilowania.
11. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w tym wynikające z instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt..
12. Informujemy również, że Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym, lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

.....  
/Podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku/