

**UCHWAŁA Nr 38/V/2024**  
**RADY MIASTA i GMINY GĄBIN**  
**z dnia 30 sierpnia 2024 roku**

**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 terenie Miasta i Gminy Gąbin.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721.), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951, 1688, 1904.), **Rada Miasta i Gminy Gąbin uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Gąbin.

**§ 2.**

1. Z budżetu Miasta i Gminy Gąbin mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Miasta i Gminy Gąbin.
2. Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót określonych w ust. 2, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

**§ 3.**

O dotację ubiegać się może 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 z budżetu Miasta i Gminy Gąbin, w zakresie określonym w §2 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.
2. Dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, o których mowa w §2 ust. 2 w przypadku:

- 1) jeżeli stan zachowania zabytku, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
  - 2) jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Miasta i Gminy Gąbin i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

#### **§ 5.**

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację 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 Miasta i Gminy Gąbin składa wniosek według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku należy załączyć:
  - 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
  - 2) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
  - 3) pozwolenie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
  - 4) decyzję - pozwolenie na budowę, gdy jest ona wymagana przepisami prawa,
  - 5) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
  - 6) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych,
  - 7) dokumentację fotograficzną obrazującą stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek, ukazujące jego stan zachowania.
3. W przypadku, o którym mowa w §7 uchwały wnioskodawca, niezależnie od załączenia dokumentów wymienionych w §5 ust. 2, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w §7 ust. 1 i 2.

#### **§ 6.**

Wnioskodawcy może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie, z przepisami 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 r.); rozporządzenia 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. str. 9, z późn. zm.) oraz 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. L 190 z 28.06.2014 r. str. 45 z późn. zm.).

## **§ 7.**

Wnioskodawca, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji przedłożyć dokumenty określone art. 37 ust. 2 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 przyznanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z okresu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40) 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

## **§ 8.**

1. Wnioski, o których mowa w §5 składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Gąbin.
2. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

## **§ 9.**

1. Dotacje przyznaje Rada Miasta i Gminy Gąbin w formie uchwały.
  - 1) Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Miasta i Gminy Gąbin na dany rok.
  - 2) Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z Beneficjentem.

## **§ 10.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gąbin.

## **§ 11.**

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

## Uzasadnienie

W związku z uczestnictwem Miasta i Gminy Gąbin w ogłoszonym przez Prezesa Rady Ministrów naborach wniosków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków niezbędnym jest określenie zasad i trybu udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobie jej rozliczenia oraz sposobie kontroli w ramach środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Dofinansowanie z Programu przeznaczone będzie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań inwestycyjnych polegających na ochronie zabytków i opiece nad zabytkami określonych w art. 77 ustawy.

Podjęcie uchwały będzie stanowić podstawę do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej gminy w formie dotacji dla podmiotów, które zarządzają obiektami zabytkowymi, dla zadań na które uzyskana została wstępna promesa udzielenia dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

W związku z faktem, iż beneficjentem dotacji może być przedsiębiorca (podmiot gospodarczy) w uchwale zawarto zapisy dotyczące pomocy publicznej. Na mocy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023.poz. 702), projekt uchwały został poddany opiniowaniu przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Ponadto w związku z tym, iż w przedmiotowej uchwale nie wykluczono podmiotów, które mogą spełniać warunki do objęcia pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, projekt uchwały został poddany opiniowaniu przez ministra właściwego do spraw rolnictwa.

Załącznik do Uchwały Nr 38/V/2024

Rady Miasta i Gminy Gąbin z dnia 30.08.2024r.

.....  
Wnioskodawca

**Burmistrz Miasta i Miasta i Gminy Gąbin**

**WNIOSEK**

**o udzielenie w ..... roku 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 terenie Miasta i Gminy Gąbin**

<b>NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK</b>	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
<b>I. DANE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. OSOBA FIZYCZNA</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b> <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
<b>NIP</b>	
<b>Nr telefonu i adres e-mail</b>	
<b>2. JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA</b>	
<b>Pełna nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Siedziba</b> <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
<b>Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy:</b>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych</b>	
<b>Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli</b>	

i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
<b>3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM</b>	
własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*	

* należy wpisać właściwe	
Nr Księgi Wieczystej	
<b>II. DANE O ZABYTKU</b>	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Krótki opis zabytku	
5. Opis stanu zachowania zabytku	
<b>III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH</b>	
<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT</b>	
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT</b>	

**1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku**

**2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku**

**C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /Fakultatywnie/**

**IV. UZYSKANE POZWOLENIA**

<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			

**V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

<i>Źródła finansowania *</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z			

budżetu Gminy			
Środki własne Wnioskodawcy			

Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa mazowieckiego			
Środki pozyskane z budżetu Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Środki pozyskane z budżetu powiatu			
<b>Ogółem</b>			

*\* jeżeli Wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”*

#### **VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA**

<i><b>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</b></i>	<i><b>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</b></i>	<i><b>Koszt ogółem (zł)</b></i>	<i><b>Koszt z podziałem na źródła finansowania</b></i>		
			<i><b>Dotacja z budżetu Miasta i Gminy Gąbin</b></i>	<i><b>Środki własne</b></i>	<i><b>Inne źródła (wskazać jakie)</b></i>
<i><b>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania</b></i>		<i><b>Kwota</b></i>		<i><b>(miesiąc, rok)</b></i>	




Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta i Gminy w Gąbinie moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.

Gąbin, dn. ....

.....

(podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

### VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>Tak*</b>
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków <i>(wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)</i>	
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	Pozwolenie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4.	Decyzja – pozwolenie na budowę <i>(gdy jest ona wymagana przepisami prawa)</i>	
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę	
7.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek ukazujące jego stan zachowania.	

\* Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „Tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.

**UWAGA!**

**W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 6 uchwały do wniosku należy dołączyć zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 7 pkt 1 i 2 uchwały.**

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.