



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 10 września 2025 r.

Poz. 8862

UCHWAŁA NR XIX/123/2025 RADY GMINY PABIANICE

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Pabianice

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, 1907) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Pabianice.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą nad nimi opiekę.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Pabianice mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na terenie gminy Pabianice.

2. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym, prawnym i jednostkom organizacyjnym, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio:

- 1) pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) z zastrzeżeniem, że ostatnim dniem udzielenia pomocy może być 30 czerwca 2031 r. lub;
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.) lub;
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

§ 3. 1. Dotacja może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.).

2. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

3. Dotację przyznaje się w oparciu o pisemny wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, winien być złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja z zastrzeżeniem ust. 5. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Urzędu Gminy w Pabianicach, ul. Torowa 21, 95-200 Pabianice.

5. Wniosek o udzielenie dotacji w roku 2025 r. winien być złożony w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Urzędu Gminy w Pabianicach, ul. Torowa 21, 95-200 Pabianice.

6. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku oraz dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - a) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest złożona - wypis z rejestru gruntów,
 - b) pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, najmu, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności,
 - c) w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii,
 - d) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego),
 - e) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd;
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w wypadku składania wniosku przez pełnomocnika;
- 3) kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemna informacja, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 5) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia albo zgłoszenia lub pisemna informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 6) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku;
- 8) oświadczenie wnioskodawcy, że w przypadku zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wykreślenia z rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 9) zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela/współwłaścicieli, jeżeli o dotację występuje użytkownik zabytku;
- 10) program prac konserwatorskich lub specyfikację planowanych prac lub robót budowlanych, na które ma być udzielona dotacja (jeśli wymagane są przepisami prawa);
- 11) podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie albo dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rybołówstwie,
- b) 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. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) – dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania,
- c) informacji określonych 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) – dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze rolnym lub sektorze rybołówstwa.

7. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

8. W przypadku, gdy wniosek o udzielenie dotacji zawiera braki formalne, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

9. Wniosek o udzielenie dotacji zawierający braki formalne, po bezskutecznym wezwaniu do ich uzupełnienia lub złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 4. 1. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.

2. Dotacja z budżetu Gminy Pabianice na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na prace lub roboty.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Pabianice oraz innych środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku.

§ 5. 1. O udzieleniu dotacji decyduje Rada Gminy Pabianice w formie uchwały.

2. Uchwała Rady Gminy Pabianice o udzielenie dotacji stanowi podstawę zawarcia przez Wójta Gminy Pabianice z wnioskodawcą umowy o udzielenie dotacji.

3. Wnioskodawca otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania i rozliczenia dotacji na warunkach określonych w zawartej umowie.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pabianice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Pabianice

Jerzy Błoch

Załącznik do uchwały nr XIX/123/2025

Rady Gminy Pabianice

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU.....
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY PABIANICE**

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

2. Adres zamieszkania/siedziba:

3. Numer konta wnioskodawcy:

II. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku (tożsamy z zapisem w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków):

2. Miejsce położenia zabytku (adres):

3. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej (KW nr..... w Sądzie Rejonowym w....):

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (prawo własności, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe albo stosunek zobowiązaniowy):

5. Uzasadnienie znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego, jego walory historyczne, artystyczne lub naukowe oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej:

III. DOTACJA NA PRACE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU:

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją:

2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

3. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwota brutto):

całkowity koszt prac objętych wnioskiem	zł.
w tym kwota dotacji	zł.
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażoną w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (w tym środki z innych źródeł)	zł.
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł, wyrażone w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację wnioskowanego zadania:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/Nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku
Dotacja z innych źródeł:		zł.	
Dotacja z innych źródeł:		zł.	
Dotacja z innych źródeł:		zł.	
Dotacja z innych źródeł:		zł.	

IV. DODATKOWE WYJAŚNIENIA:

V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU*:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku oraz dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - a) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest złożona - wypis z rejestru gruntów,
 - b) pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, najmu, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności,
 - c) w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii,
 - d) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego),
 - e) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd;
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w wypadku składania wniosku przez pełnomocnika;
- 3) kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemna informacja, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 5) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia albo zgłoszenia lub pisemna informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 6) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku;
- 8) oświadczenie wnioskodawcy, że w przypadku zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wykreślenia z rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 9) zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela/współwłaścicieli, jeżeli o dotację występuje użytkownik zabytku;
- 10) program prac konserwatorskich lub specyfikację planowanych prac lub robót budowlanych, na które ma być udzielona dotacja (jeśli wymagane są przepisami prawa);
- 11) podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie albo dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rybołówstwie,

- b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez pomiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) – dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania,
- c) informacji określonych 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) – dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze rolnym lub sektorze rybołówstwa.

* zaznaczyć dokument dołączony do wniosku.

UWAGI:

1. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Wójt Gminy Pabianice może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa we wniosku, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.