



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 4 września 2023 r.

Poz. 9766

UCHWAŁA NR LXVII/482/2023 RADY MIEJSKIEJ W DROBINIE

z dnia 28 sierpnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na terenie Miasta i Gminy Drobin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na terenie Miasta i Gminy Drobin, określone szczegółowo w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Drobin.

§ 3. Przepisy niniejszej uchwały w zakresie udzielania przez Miasto i Gminę Drobin dotacji stanowiących pomoc de minimis mogą być stosowane w okresie obowiązywania Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013, tj. do dnia 31 grudnia 2023 roku z możliwością stosowania jego przepisów w 6-miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia, maksymalnie do dnia 30 czerwca 2024 roku.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Drobinie

Adam Zbigniew Kłosiński

**Załącznik
do Uchwały Nr LXVII/482/2023
Rady Miejskiej w Drobinie
z dnia 28 sierpnia 2023 r.**

**ZASADY UDZIELENIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
NA TERENIE MIASTA I GMINY DROBIN**

§ 1. 1. Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Drobin, zwane dalej „zasadami”, określają szczegółowe warunki udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na terenie Miasta i Gminy Drobin.

2. Znaczenie użytych w zasadach pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wydane na podstawie tej ustawy.

§ 2. O dotację mogą ubiegać się podmioty określone w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w §1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w §1, może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na terenie Miasta i Gminy Drobin;

3. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna kwota dotacji przyznanej z budżetu Miasta i Gminy Drobin wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

§ 4. Udzielenie dotacji celowej może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszych zasad wraz z następującymi dokumentami:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego zabytku,
- 2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,
- 3) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym,
- 4) aktualny wypis z rejestru zabytków /jeśli zabytek wpisany do rejestru zabytków/,
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót,
- 6) podmiot ubiegający się o dotację celową będący przedsiębiorcą, dla którego dotacja 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 r. z późn. zm.) winien złożyć do wniosku:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje określone 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 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik do Rozporządzenia.

§ 5. Dotację przyznaje Rada Miejska w Drobinie w drodze uchwały.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Drobinie

Adam Zbigniew Kłosiński

Załącznik
do przyjętych Uchwałą Nr LXVII/482/2023
Rady Miejskiej w Drobinie z dnia 28 sierpnia 2023 r.
Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków
na terenie Miasta i Gminy Drobin

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW NA TERENIE
MIASTA I GMINY DROBIN**

I. Podstawowe informacje o wnioskodawcy

1. Pełna nazwa wnioskodawcy

.....

.....

2. Forma prawna podmiotu

.....

.....

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

4. PESEL.....

5. NIP.....

6. REGON.....

7. Adres i siedziba podmiotu wnioskującego:

Kod pocztowy/miejscowośćul/nr

gmina powiatwojewództwo

tel.fax.....e-mail:

numer rachunku bankowego wnioskodawcy

8. Nazwiska i imiona oraz funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Miasta i Gminy Drobin (nr telefonu, faxu, adres e-mail)

.....

.....

.....

.....

II. Opis zadania**1. Dane zabytku wpisanego do rejestru**

Nazwa zabytku

.....

.....

.....

.....

Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

.....

.....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków:

Tytuł prawny do władania zabytkiem

.....

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, inne)

2. Przeznaczenie dotacji – zakres rzeczowy prac lub robót i ich charakterystyki**3. Opis obiektu zabytkowego – czas powstania, przebudowy, wartości historyczno-artystyczne**

4. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych projektowanego zadania

--

5. Termin realizacji: termin rozpoczęcia – zakończenia prac

[illegible]

III. Kalkulacja kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]

w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania:

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

[illegible]

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

źródło finansowania		zł	%
wnioskowana kwota dotacji			
pozostałe środki, w tym:			
1	środki własne		
2	środki publiczne (podać nazwę organu, do którego skierowano wnioski o dofinansowanie zadania).....		
3	sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem			100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.....

IV. Wykaz wymaganych załączników:

1. Aktualny wypis z rejestru zabytków
2. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
3. Harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót,
4. Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac,
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane),
6. Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – dotyczy tylko przedsiębiorców.

Klauzula informacyjna RODO

1. W związku z zapisami art. 13 oraz 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. U. UE. Z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:

**Urząd Miasta i Gminy w Drobinie, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Drobin, z siedzibą:
ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin, tel. (24) 260 14 41.**

2. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Maksymiliana Michalskiego, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-mm@tbdsiedlce.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia spraw związanych z udzielaniem dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Drobin
4. Podanie danych zawartych w formularzu jest wymagane rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa powyżej jest obowiązkowe, podanie danych dodatkowych jest dobrowolne. Niepodanie danych koniecznych skutkuje niezrealizowaniem sprawy.
6. Administrator Danych Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie; tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer działki, nazwa firmy, telefon, informacje o planowanej inwestycji, wypis z ewidencji gruntów; niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

7. Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa (Konserwator Zabytków, Starostwo Powiatowe w Płocku) lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
8. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane (bezterminowo, 5 lat- zaświadczenia) oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie 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. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
9. Przysługuje Pani/Panu, z **wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
 - żądania sprostowania danych osobowych,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod-mm@tbdiedlce.pl.
11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
12. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
13. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

.....
(Data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej lub podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)