



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2024 r.

Poz. 4309

### UCHWAŁA NR LII/454/2024 RADY GMINY SYPNIEWO

z dnia 3 kwietnia 2024 r.

#### **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 Gminy Sypniewo**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), po uzgodnieniu z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Rada Gminy Sypniewo, uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady 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 Gminy Sypniewo.

**§ 2. 1.** Z budżetu Gminy Sypniewo może zostać udzielona dotacja przeznaczona na sfinansowanie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Sypniewo.

2. Dotacja, o której mowa w § 2 ust. 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się osoby fizyczne, jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

4. Dotacja o której mowa w ust. 1 może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wykonawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

**§ 3. 1.** Podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji składają wniosek o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

3. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

**§ 4. 1.** W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w niniejszej uchwale, przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, na prace przy zabytkach wykorzystywanych w prowadzonej działalności gospodarczej dotacja udzielona na podstawie niniejszej uchwały będzie stanowiła pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie nastąpi zgodnie z:

1) rozporządzeniem 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). Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu w/w rozporządzenia są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

- 2) rozporządzenie 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, str. 9, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie 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 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40).

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, 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) informacje określone 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. Nr 121 poz. 810).

4. Pomocy de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r. Pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030 r. natomiast pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.

**§ 5. 1.** Wniosek o którym mowa w § 3 składa się do Wójta Gminy Sypniewo.

2. W przypadku stwierdzenia, iż złożony wniosek jest niekompletny lub nie zostały dołączone wszystkie dokumenty określone w ust. 3, wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Nieuzupełnieni wniosku przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje przyznanej dotacji we wnioskowanej wysokości.

5. Dotacje będą przyznawane w wysokości środków zabezpieczonych na ten cel w roku budżetowym.

6. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Gminy w drodze uchwały uwzględniając możliwości finansowa Gminy.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sypniewo.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Rafał Grono**

Załącznik do Uchwały Nr LII/454/2024 Rady Gminy Sypniewo z dnia 3 kwietnia 2024 r.

.....  
(nazwa/pieczęć podmiotu wnioskującego).....  
(miejsowość, data)**WÓJT GMINY SYPNIEWO****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 LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE GMINY SYPNIEWO**

<b>I. INFORMACJE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. Osoba fizyczna</b>	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/ lub adres e-mail	
<b>2. Jednostka organizacyjna</b>	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i Nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi, rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami)	

Nr telefonu i/lub adres e-mail	
<b>3. Konto Bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)</b>	
<b>4. Tytuł prawny do zabytku</b>	
<b>II. INFORMACJE O ZABYTKU</b>	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
<b>III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>	
<b>1. Zakres rzeczowy prac lub robót</b>	
<b>2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót</b>	
<b>IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT</b>	

<b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku		.....zł, (słownie:.....)			
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		.....zł, (słownie:.....)			
3. Wysokość udziału środków własnych		.....zł, (słownie:.....)			
4. Wysokość środków z innych źródeł		.....zł, (słownie:.....)			
<b>VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
<i>Termin Przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac lub robót przy zabytku</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>
<b>VII. ZAŁĄCZNIKI</b>					
1. W przypadku zabytków rejestrowych - kopia decyzji (potwierdzona za zgodność z oryginałem) o wpisie do rejestru zabytków lub numer rejestrowy – załącznik obligatoryjny					
2. W przypadku zabytków wpisanych do ewidencji zabytków – kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) karty potwierdzającej wpis do ewidencji zabytków lub zaświadczenie – załącznik obligatoryjny					
3. Kopia dokumentu (potwierdzona za zgodność z oryginałem) potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (lub wydruk z elektronicznej bazy ksiąg wieczystych) lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny					
4. Kopia dokumentu (potwierdzona za zgodność z oryginałem) określającego stanowisko służb ochrony zabytków:					
– Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada					
– W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada					

– W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania -jeśli posiada
– Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) wraz z przedmiarem robót – jeśli posiada
5. Dokumentacja projektowa (projekt budowlany) w zakresie objętym dotacją – jeśli posiada
6. Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt, będący przedmiotem zadania -załącznik obligatoryjny
7. Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – jeśli dotyczy,

**Uwagi:**

1. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.
2. Do wniosku powinny być dołączone załączniki w formie kserokopii potwierdzone 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.

**Oświadcza/my że:**

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych).**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady Gminy

Rafał Grono