



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 8 maja 2025 r.

Poz. 4645

UCHWAŁA NR XIV.84.2025 RADY MIEJSKIEJ W GIELNIOWIE

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i znajdujących się na terenie Gminy Gielniów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1465 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 2024 r., poz. 1292) uchwala się, co następuje:

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

2. O dotacje może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwana dalej „wnioskodawcą”

3. Udzielenie dotacji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis:

3.1. w przypadku ogólnej działalności gospodarczej – na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 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. U. L z 15.12.2023, str. 1), pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu ww. rozporządzenia są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane. Pomoc ta może być łączona z pomocą de minimis przyznaną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014, do pułapów określonych w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, przy zapewnieniu rozdzielności rachunkowej poszczególnych rodzajów działalności. Pomoc de minimis nie może być łączona z inną pomocą państwa w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli skutkowałoby to przekroczeniem dopuszczalnego poziomu intensywności pomocy lub jej maksymalnej kwoty

3.2. w przypadku działalności w sektorze rolnictwa – na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.),

3.3. w przypadku działalności w sektorze rybołówstwa i akwakultury – na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

4. Pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 może być udzielona najpóźniej do dnia 30 czerwca 2031 r. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- b) formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – zgodnie z 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),
- c) w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – informacji, których zakres został określony 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),
- d) w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rybołówstwie – dokumentów określonych w 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, z późn. zm.).

5. Udzielenie dotacji następuje ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Gielniów na podstawie złożonego wniosku przez podmioty wymienione w ust. 2.

§ 2. 1. Dotacje określone w § 1 mogą być przeznaczone na dofinansowanie nakładów wyszczególnionych 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)

2. Dotacje wskazane w § 1 mogą być udzielone w wysokości do 50% tych nakładów.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Gielniów wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie w danym roku budżetowym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust. 1.

§ 3. 1. Wniosek o dotację kieruje się do Burmistrza Miasta i Gminy Gielniów w terminie do dnia 31 lipca każdego roku, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gielniowie.

2. Wzór wniosku o dotację należy sporządzić zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji należy przedstawić wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

§ 4. 1. Dotację na przeprowadzenie prac lub robót konserwatorskich i restauratorskich przyznaje Rada Miejska w Gielniowie w drodze uchwały.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska w Gielniowie uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Gielniów.

§ 5. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Gielniów i beneficjentem.

§ 6. Burmistrz Miasta i Gminy Gielniów niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gielniowie i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§ 7. Rozliczenie przyznanej pomocy na wykonanie prac konserwatorskich należy przedłożyć zgodnie ze sprawozdaniem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 8. Uchyla się uchwałę nr XII.80.2025 Rady Miejskiej w Gielniowie z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i znajdujących się na terenie Gminy Gielniów.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gielniów.

§ 10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Gielniowie

Mirosława Samson

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV.84.2025

Rady Miejskiej w Gielniowie

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

B. DANE O WNIOSKODAWCY			
1. Osoba fizyczna			
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer)</i>			
PESEL			
Telefon			
Email			
2. Osoba prawna			
Pełna nazwa wnioskodawcy			
Siedziba wnioskodawcy <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer)</i>			
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy			
NIP			
REGON			
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze			
Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem)			
Imię i nazwisko			
Stanowisko			
Telefon			
Email			
C. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY			
Nazwa banku			
Konto wnioskodawcy (numer)			
D. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM			
Forma własności <i>(własność użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowego)</i>			
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW			
numer		w Sądzie Rejonowym w	
II. ZAKRES ZADANIA I JEGO CHARAKTERYSTYKA			
Nazwa zabytku			
Miejsce położenia zabytku			

Opis zabytku			
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT (w tym etapy realizacji zadania oraz syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku)			
B. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PODJĘCIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH			
C. TERMIN REALIZACJI ZADANIA			
E. UZYSKANIE POZWOLENIA			
Rodzaj	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Postanowienie właściwego organu ochrony zabytków zatwierdzające pod względem konserwatorskim program prac konserwatorskich albo projekt budowy			
Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę / zgłoszenie robót budowlanych			
F. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
Źródło finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (%)	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania		100%	
W tym wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Gielniów			
Środki własne			
Pozostałe źródła (wskazać jakie)			

G. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin przeprowadzenia prac lub robót (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowana dotacja Gminy Gielniów	Środki własne (zł)	Inne źródła (zł.)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU	
Lp.	Lista załączników:
1.	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty wraz z załącznikiem graficznym, jeśli decyzję taką posiada
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem #
3.	Postanowienie właściwego organu ochrony zabytków wraz z programem prac konserwatorskich lub projektem budowlanym zatwierdzające pod względem konserwatorskim program prac konserwatorskich albo projekt budowlany (w przypadku braku decyzji, o której mowa w poz. 4)
4.	Decyzja lub opinia właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku z programem prac konserwatorskich, stanowiącym załącznik do w/w dokumentu
5.	Decyzja właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej udzielająca pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych wraz z projektem budowlanym, stanowiącym załącznik do w/w decyzji (jeśli dotyczy)
6.	Kosztorys wraz z przedmiarem prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych podpisany przez uprawnione osoby
7.	W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą: a) zaświadczenie/oświadczenie o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku b) zaświadczenie/ oświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie podmioty ubiegające się o pomoc de minimis otrzymały w roku kalendarzowym, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku. c) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące 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- zakres informacji określony został odpowiednio w formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311) lub rozporządzenia 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).
Wszystkie załączniki winny być złożone w oryginale lub w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy	

V. OŚWIADCZENIE	
Niniejszym oświadczam, że:	
1.	Jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu (nazwa wnioskodawcy) a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
2.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonym wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Gielniów, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2019 r. , poz. 1781.)
3.	Przyjmuję do wiadomości że Administratorem w/w danych osobowych jest Gmina Gielniów. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Gielniów. Podanie ww. danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji zadania. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczny z brakiem możliwości udziału w procesie przyznania dotacji. Mam również prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Pieczęć wnioskodawcy			
Imię i Nazwisko (osoby/osoba upoważnionej/ych)	Stanowisko/funkcja	Miejscowość, data	Pieczęć imienna, podpisy

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV.84.2025

Rady Miejskiej w Gielniowie

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
I ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY						
NAZWA ZADANIA						
INNE DANE						
Pełna nazwa wnioskodawcy wraz z adresem						
Nr i data umowy dotacyjnej						
2. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA						
Zwięzły opis wykonanego zadania (zgodnie z harmonogramem)						
3. CZĘŚĆ FINANSOWA						
Zestawienie kosztów						
Całkowity koszt wykonywanych prac		zł.				
W tym koszty pokryte z dotacji Gminy Gielniów		zł.				
W tym koszty pokryte ze środków własnych		zł.				
W tym koszty pokryte z środków pochodzących z innych źródeł (wskazać jakie)		Nazwa źródła finansowania			Kwota zł.	
Zestawienie dokumentów finansowych (faktur/rachunków, dotyczących realizacji zadania)						
L.p.	Wystawca dokumentu finansowego	Nr dokumentu finansowego	Data wystawienia/ sporządzenia/	Rodzaj/nazwa wydatku lub zakupionej usługi	Kwota zł	
					ogólna	W tym środki pochodzące z dotacji Gminy
				Łącznie		
4. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO SPRAWOZDANIA						
Lp.	Lista załączników:					
1.	Kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonywanego zadania, podpisany przez uprawnione osoby					
2.	Opisane kopie faktur lub rachunków zawierające nazwę/rodzaj wydatku oraz jego kwotę ze wskazaniem w jakiej wysokości został sfinansowany z dotacji					
3.	Potwierdzenie zapłaty faktury lub rachunków: wyciąg bankowy, przelew bankowy, KP(kasa przyjmie) wykonawcy lub informacja wystawcy na fakturze lub rachunku "zapłacono"					
4.	Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac wraz z oświadczeniem w zakresie praw autorskich (zgoda na wykorzystanie fotografii), którego wzór jest załącznikiem umowy					
5.	Protokół odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych					
6.	Inne wymagane dokumenty (zmiany w wydanych pozwoleniach lub pozwolenia, które nie były dostarczone na					

etapie składania wniosku o płatność)			
Wszystkie oryginały załączników lub ich uwierzytelnienie kopie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, należy przedłożyć do wglądu na etapie składania sprawozdania.			
5. OŚWIADCZENIA			
Niniejszym oświadczam, że :			
1.	Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy (nie dotyczy osób fizycznych)		
2.	Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym		
Pieczęć Wnioskodawcy			
Imię i Nazwisko Osoby/osób upoważnionej/ych	Stanowisko/funkcja	Miejscowość, data	Pieczęć imienna, podpisy
Adnotacje urzędowe			
6. OCENA SPRAWOZDANIA			
ZAKRES MERYTIRYCZNY			
ZAKRES FINANSOWY			