



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 23 maja 2025 r.

Poz. 5086

UCHWAŁA NR XVII/113/2025 RADY POWIATU PŁOŃSKIEGO

z dnia 21 maja 2025 r.

zmieniająca Uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 7 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.), Rada Powiatu w Płońsku, uchwala co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr LXXIX/454/2024 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2024 r. poz. 1898) wprowadza się następującą zmianę:

- lit. E „WYJAŚNIENIA” pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„² Planowany termin rozpoczęcia realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może być krótszy niż 60 dni od dnia złożenia wniosku. Szczegółowe i ostateczne warunki i terminy realizacji, finansowania i rozliczenia dotacji określone zostaną w umowie dotacji.”.

W związku z powyższym, każdorazowo, gdy w uchwałach jest mowa o wniosku o udzielenie dotacji, należy stosować wzór stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Płońskiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu Płońskiego

Andrzej Stolpa

Załącznik do uchwały Nr XVII/113/2025
Rady Powiatu Płońskiego
z dnia 21 maja 2025 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW
LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW**

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku	
2. Dokładny adres zabytku / miejsce jego przechowywania	
Gmina:	
Ulica:	
Miejscowość:	Kod pocztowy:
Nr nieruchomości:	
Identyfikator działki ewidencyjnej (jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu):	
3. Wpis do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków	
Rejestr zabytków nr:	Data wpisania:
Gminna ewidencja zabytków poz.:	

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy
2. Adres zamieszkania / siedziby wnioskodawcy
3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 2)

4. Forma prawna (jeżeli dotyczy)
5. Nazwa i numer rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)
6. Numer REGON (jeżeli dotyczy)
7. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, e-mail)
8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Powiatem Płońskim (imię, nazwisko, nr telefonu, e-mail)
9. Tytuł prawny do władania zabytkiem (w przypadku nieruchomości nr księgi wieczystej)
10. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy, na który w przypadku przyznania dotacji zostaną przekazane środki finansowe

C. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH PRZY ZABYTKU

1. Nazwa inwestycji (nazwa zadania wnioskowanego do objęcia dotacją)¹
2. Opis stanu istniejącego

[illegible]

5. Planowany okres realizacji prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku²
Termin rozpoczęcia:
Termin zakończenia:
6. Planowane koszty realizacji prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku³
7. Wnioskowana kwota dotacji z Budżetu Powiatu Płońskiego w PLN

D. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKU – (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub skan dokumentu zawierającego pieczętki/podpisy organów/osób je wydających/podpisujących (w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem platformy ePUAP)

	Dokument ⁴ lub oświadczenie ⁵ potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku <i>(jeżeli tytuł ten nie wynika lub nie został ujawniony na dzień składania wniosku w Centralnym Rejestrze Ksiąg Wieczystych)</i>
	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające ten fakt ^{4, 5}
	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy oraz dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy <i>(jeżeli niniejsze nie wynika z aktualnych na dzień składania wniosku informacji zamieszczonych we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)</i>
	Ważna decyzja właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku <i>(o ile jest wymagana przepisami prawa)</i> lub dokument potwierdzający uzgodnienie z organem ochrony zabytków planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku
	Ważne pozwolenie na budowę <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i> lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z informacją, że zostało ono przyjęte bez sprzeciwu ⁴ <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i>
	Projekt budowlany ⁴ lub program prac ⁵ <i>(o ile są wymagane przepisami prawa)</i> , w oparciu o które zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków, pozwolenie na budowę / przyjęte bez sprzeciwu zgłoszenie wykonania robót ⁶ lub dokumentacja zawierająca szczegółowy opis planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku wraz z rysunkami / rzutami / zdjęciami z naniesionymi wymiarami umożliwiającymi weryfikację załączonego do wniosku kosztorysu
	Kosztorys na planowany do wykonania zakres prac lub robót wskazanych w pkt C3 wniosku ⁷
	Zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie <i>(jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą)</i>
	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis 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 ze zm.) albo 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) <i>(jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca)</i>
	Oświadczenie o zgodności skanów dokumentów załączonych do wniosku z ich wersją papierową <i>(jeżeli wniosek jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP)</i>

PODPISY

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

E. WYJAŚNIENIA

¹ Nazwa zadania inwestycyjnego, identyfikująca planowane do objęcia dotacją prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, konsekwentnie stosowana we wszystkich dokumentach związanych z dotacją, nazwa ta wskazywana jest również w postępowaniu zakupowym, max. 140 znaków – bez spacji.

² Planowany termin rozpoczęcia realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może być krótszy niż 60 dni od dnia złożenia wniosku. Szczegółowe i ostateczne warunki i terminy realizacji, finansowania i rozliczenia dotacji określone zostaną w umowie dotacji.

³ We wniosku o dotację oraz w kosztorysie należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do wykonania prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C3 wniosku. Wnioskodawcy, którzy:

1) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

2) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

⁴ W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym.

⁵ W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

⁶ W przypadku, gdy projekt budowlany lub program prac dotyczy szerszego zakresu prac lub robót budowlanych niż wskazany w pkt C3 wniosku dopuszcza się załączenie wyciągu z dokumentacji.

⁷ Kosztorys powinien zostać podpisany przez osobę sporządzającą.

W przypadku zabytków ruchomych prace konserwatorskie powinny zostać wycenione w oparciu o Zasady Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury z uwzględnieniem ostatniego opublikowanego przed dniem złożenia wniosku Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

Kosztorys inwestorski oraz przedmiar robót w ilości dwóch egzemplarzy w formie papierowego oryginału, w wersji elektronicznej (w formacie pdf oraz edytowalnego pliku .ath). Jeżeli wniosek nie jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP wersja elektroniczna kosztorysu powinna zostać zapisana na płycie CD/DVD lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres urząd@powiat-plonski.pl.

Kosztorys i przedmiar robót powinien być wykonany zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Dokumenty powinny być sporządzone nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Złożone kosztorysy podlegać będą weryfikacji w celu ustalenia kosztów kwalifikowanych, które będą podstawą do wyliczenia kwoty dotacji.

F. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Płoński, 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39, e-mail: urząd@powiat-plonski.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@powiat-plonski.pl, adres 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr Rady Powiatu Płońskiego z dnia
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym archiwum państwowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - imię i nazwisko osoby otrzymującej dotację wskazane zostaną w uchwale przyznającej dotację, która publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz znajdują się w jawnym wykazie udzielonych dotacji prowadzonym przez Powiat Płońsk a także przekazane zostaną innym organom uprawnionym do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach;
5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail, adres zamieszkania;
6. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust.1 lit. c w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z Uchwały Nr Rady Powiatu Płońskiego z dnia

..... oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez czas określony w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi;
8. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem i nierozliczeniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa;
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
12. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, o ile przepis prawa tego wyraźnie nie wymaga.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy)