



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 19.10.2023 r.

Poz. 4597

UCHWAŁA NR III/38/23 RADY GMINY STARY DZIERZGOŃ

z dnia 29 września 2023 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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 4 pkt 1 i 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.) Rada Gminy w Starym Dzierzgoniu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Stary Dzierzgoń.

§ 2. Dotacja może być udzielona wyłącznie osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zrealizowane po zawarciu umowy o udzielenie dotacji na ten cel.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Stary Dzierzgoń może być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2, w wysokości 50% nakładów, przy czym nie większej niż 20 tys. zł.

2. W przypadku możliwości dofinansowania prac lub robót określonych w § 3 ze środków zewnętrznych np. Rządowego Programu Ochrony Zabytków dopuszcza się możliwość realizacji zadań na warunkach określonych we właściwym programie.

3. Dotacje przyznane z budżetu Gminy Stary Dzierzgoń łącznie z innymi dotacjami przyznanymi na ten sam cel nie mogą łącznie przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, do Urzędu Gminy w Starym Dzierzgoniu lub przesłać za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej na adres Urzędu Gminy Stary Dzierzgoń, w terminie do **30 września** roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, o terminowym złożeniu dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Starym Dzierzgoniu, a nie data stempla pocztowego.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub w przypadku możliwości dofinansowania ze środków zewnętrznych, o których mowa w § 4 ust. 2.

4. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję powołaną przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie komisji w terminie wskazanym w wezwaniu. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

7. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne

z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

8. Komisja przedkłada Wójtowi opinię dotyczącą złożonych wniosków.

§ 6. 1. Dotacje, na wniosek Wójta przyznaje Rada Gminy w formie uchwały, w której określa się w szczególności:

- a) beneficjenta,
- b) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację,
- c) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Stary Dzierżoń.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 7. 1. Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja w zakresie, w jakim dotyczy prowadzonej działalności 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. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.).

2. Pomoc de minimis może być udzielana do 30 czerwca 2024 r.

3. Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność w rolnictwie dotacja w zakresie, w jakim dotyczy prowadzonej działalności, stanowi pomoc de minimis w rolnictwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia 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. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.).

4. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielana do 30 czerwca 2028 r.

5. Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność w rybołówstwie dotacja w zakresie, w jakim dotyczy prowadzonej działalności stanowi pomoc de minimis w rybołówstwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia 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. U. UE L nr 190 z 28.06.2014 r. ze zm.).

6. Pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do 30 czerwca 2024 r.

7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, w tym de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie dotacji:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, 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;

- b) informacji określonych 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
- 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. poz. 810).

§ 8. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Dzierzgoń.

2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr VII/34/09 Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu z dnia 29 października 2009 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Renata Lewandowska

Załącznik do uchwały Nr III/38/23

Rady Gminy Stary Dzierzgoń

z dnia 29 września 2023 r.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać tytuł zadania)</i>	
I. DANE WNIOSKODAWCY	
1. OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres <i>(ulica, miejscowość, kod pocztowy)</i>	
PESEL	
2. OSOBA PRAWNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
NIP	
Siedziba <i>(ulica, miejscowość, kod pocztowy)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>(należy wskazać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, parafia lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą, działalność w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)</i>	
Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>	
3. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY	
4. TYTUŁ PRAWNY WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU <i>(własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne - wskazać właściwe)</i>	
Nr Księgi Wieczystej	

II. DANE O ZABYTKU**1. Nazwa zabytku****2. Nr w rejestrze zabytków** *(o ile dotyczy)***3. Data wpisu do rejestru** *(o ile dotyczy)***4. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania****5. Opis zabytku***(czas powstania, przebudowy, etc.)***6. Opis stanu zachowania zabytku****III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH****A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT***(należy opisać szczegółowy zakres planowanych prac lub robót zgodnych z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)***B. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PRZEPROWADZENIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT**

IV. UZYSKANE POZWOLENIA

<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Nr dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót przy zabytku			

Pozwolenie na budowę/ Zgłoszenie zamiaru budowy, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			
Inne (wymienić jakie)			

V. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM

<i>Źródło finansowania</i>	<i>Wysokość dotacji (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy		
Środki własne Wnioskodawcy		
Dotacje pozyskane z budżetu Województwa Pomorskiego		
Dotacje udzielone przez wojewódzkiego konserwatora zabytków		
Dotacje udzielone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Inne źródła (wskazać jakie)		
RAZEM		

VI. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data rozpoczęcia:		Data zakończenia:	
Przewidywany termin /ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania		Kwota	
Rok złożenia wniosku			
W przypadku inwestycji dwuletnich wpisać rok następny po roku złożenia wniosku			
RAZEM			

VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba dokumentów
1.	Decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków (<i>o ile dotyczy</i>)	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego)	
5.	Kosztorys inwestorski	
6.	Aktualny dokument potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań.	
7.	Zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.	
8.	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.	
9.	Fotograficzna dokumentacja zabytku	

(miejscowość, data)	(podpis)

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
dla osoby składającej wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w
gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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) – Dz. U. UE.L.119 z 2016 r., str. 1 ze zm., wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych [ADO] – administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Stary Dzierzgoń, reprezentowana przez Wójta Gminy Stary Dzierzgoń, 82-450 Stary Dzierzgoń 71, adres e-mail: urząd@starydzierzgon.pl, numer tel.: 55 276 14 81.

2. Inspektor Ochrony Danych [IOD] wyznaczony przez administratora, jest nim Pan Klimowski Dariusz z którym można się kontaktować przez: numer tel. 55 239 48 74, adres e-mail: IOD@fioi.org.

3. Cel przetwarzania: dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia złożonego wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytku lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, w związku z realizacją obowiązku, ciążącego na administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO), w celu realizacji obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r.

o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (RODO).

4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza jednostkami organizacyjnymi podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

6. Czas Przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z realizacją właściwej procedury administracyjnej oraz przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.

7. Zgodnie z RODO ma Pani/Pan prawo do:

- a. żądania uzyskania dostępu do swoich danych osobowych, w siedzibie ADO w Starym Dzierzgoniu,
- b. żądania sprostowania danych osobowych,
- c. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- d. prawo do usunięcia danych,
- e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- f. żądania przeniesienia swoich danych osobowych,
- g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej uprzednio zgody,
- h. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu.

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 2016r. 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)

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do działania
w imieniu Wnioskodawcy)