

**UCHWAŁA NR XXXI/221/2020
RADY POWIATU GDAŃSKIEGO**

z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na terenie administracyjnym powiatu gdańskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282, 782 i 1378)

**Rada Powiatu Gdańskiego
uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnych ewidencjach zabytków, położonym na terenie administracyjnym Powiatu Gdańskiego.

2. Z budżetu Powiatu Gdańskiego mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac, o których mowa w ust. 1, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla Powiatu Gdańskiego.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować wyłącznie nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282 z późn. zm.).

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków może być przyznana w wysokości 70 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, nie więcej jednak niż 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych, wpisanych do gminnej ewidencji zabytków może być przyznana w wysokości 50 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, nie więcej jednak niż 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie robót i prac, które zostaną przeprowadzone w roku budżetowym, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 3. O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku określonego w § 1 ust.1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o udzielenie dotacji na formularzu wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały. Do formularza wniosku należy dołączyć wskazane w formularzu załączniki.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji zamieszcza się na stronie internetowej www.powiat-gdanski.pl oraz udostępnia w wersji papierowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański.

3. Wnioski z załącznikami należy składać w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

4. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które wpłynęły do Biura Podawczego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w terminach, o których mowa w § 7.

5. Zarządzeniem Starosty Gdańskiego powoływana jest Komisja ds. oceny wniosków o dotację. Komisja ta, po dokonaniu oceny formalnej wniosku o dotację, przedkłada go Zarządowi Powiatu Gdańskiego, który kieruje go w terminie 10 tygodni od upływu terminów składania wniosków, o których mowa w § 7 do Rady Powiatu Gdańskiego w celu podjęcia stosownej uchwały.

6. Wnioski nie przyjęte do dofinansowania nie podlegają zwrotowi.

7. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek ma dany rok budżetowy.

8. W przypadku otrzymania dotacji na podstawie niniejszej uchwały, wnioskodawca nie może ubiegać się o dotację na podstawie niniejszej uchwały na kolejny rok budżetowy.

§ 5. Jeżeli wnioskodawca, o którym mowa w § 3, prowadzi działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w:

- 1) Rozporządzeniu 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, str. 1 z dnia 24.12.2013 r.);
- 2) Rozporządzeniu 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, str. 9 z dnia 24.12.2013 r. z późn. zm.);
- 3) Rozporządzeniu 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, str. 45 z dnia 28.06.2014).

§ 6. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 4, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia 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 oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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, 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 (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo 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).

§ 7. 1. Wnioski o dotacje składają podmioty uprawnione do tej czynności do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja - z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Powyższy termin nie dotyczy wniosków o dotacje na prace interwencyjne w zagrożonym zabytku.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację w roku budżetowym 2021. Wnioski o udzielenie dotacji w roku 2021 należy złożyć w terminie do dnia 15 marca 2021.

3. Zarząd Powiatu Gdańskiego może ogłosić w drodze uchwały dodatkowy termin składania wniosków.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania wezwania do usunięcia braków.

5. Rozpatrzeniu podlegają jedynie kompletne wnioski spełniające wymogi formalne określone w niniejszej uchwale i w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatrywane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) czas powstania i wartość zabytku (historyczna, artystyczna lub naukowa),
- 2) stan zachowania zabytku,
- 3) znaczenie prac dla stanu zabytku i wizerunku Powiatu Gdańskiego,

- 4) zakres i kompleksowość planowanych prac,
- 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy zabytku,
- 6) znaczenie zabytku w promowaniu kultury i historii Powiatu Gdańskiego.

2. Rada Powiatu Gdańskiego podejmuje stosowną uchwałę o udzieleniu dotacji uwzględniając środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Powiatu Gdańskiego.

3. Uchwała Rady Powiatu Gdańskiego o udzieleniu dotacji określa:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy zabytku, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 3, stanowi podstawę do zawarcia umowy o dotację.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gdańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Gdańskiego

Bogdan Dombrowski

Wniosek

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Powiatu Gdańskiego.

1. Wnioskodawca:

1) Imię i nazwisko/nazwa/forma prawna

.....
.....

2) Adres/siedziba wnioskodawcy

.....
.....

3) PESEL....., REGON.....,

NIP, KRS

Identyfikatorem jest: PESEL - w przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzącymi działalności gospodarczej lub niebędącymi zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług albo NIP, REGON, KRS w przypadku pozostałych podmiotów podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu,

4) Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:

a).....

b).....

2. Dane o zabytku:

1) nazwa zabytku i jego opis

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) obiekt został wpisany do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków pod numerem

.....
.....

3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

.....
.....

4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

.....
.....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

.....
.....
.....

4. Określenie prac/robót przewidzianych do wykonania

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Ogólny koszt prac/robót objętych wnioskiem(netto/brutto)

.....

(słownie:

.....
.....)

w tym:

a) wkład własny wnioskodawcy:....., (słownie:
.....)

b) wysokość dotacji z budżetu Powiatu Gdańskiego, o którą ubiega się wnioskodawca:.....,
(słownie:.....)

c) wysokość planowanych do pozyskania środków finansowych z innych źródeł (wskazać jakich) :,

(słownie:) z
.....

6. Terminy wykonania prac/robót:

Planowany termin rozpoczęcia prac/robót

Planowany termin zakończenia prac/robót

7. Dane o działalności gospodarczej wnioskodawcy i sposobie wykorzystania obiektu zabytkowego, w którym realizowane ma być zadanie objęte wnioskiem:

a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? TAK NIE,

b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej) TAK NIE,

c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem? TAK NIE,

Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź TAK zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de minimis, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2 uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w podpunkcie c) zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem:.....%.

8. Dodatkowe wyjaśnienia Wnioskodawcy:

.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

l.p.	Rodzaj dokumentu (wszystkie załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem)	Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wstawić znak x
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków/karta wpisu do gminnej ewidencji zabytków	

2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku w przypadku zabytku ruchomego oświadczenie właściciela	
3.	Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji (o ile przepisy prawa wymagają takiego zezwolenia) z załącznikami	
4.	Pozwolenie lub zgłoszenie prac/robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego)	
5.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych	
6.	Wykaz prac wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie oraz określenie źródła finansowania	
7.	Zgoda właściciela/współwłaścicieli zabytku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na której znajduje się zabytek, na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem (uchwała wspólnoty, uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu zarządu oraz uprawnijająca zarząd lub zarządcę do reprezentowania wnioskodawcy)	
8.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan: a) całego zabytku b) części zabytku w zakresie przewidywanych prac/robót	
9.	Wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (wnioskodawcy, którzy w części 7 wniosku oznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź TAK) do wniosku załączają: - zaświadczenia o pomocy de minimis, zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go latach podatkowych: albo - oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, - formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis wg wzoru określonego 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. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.) albo wg wzoru określonego 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)	
10.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej w przypadku osób prawnych Kościoła	
11.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy	

OŚWIADCZENIA:

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. Przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Powiatu Gdańskiego w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków znajdującego się na terenie administracyjnym Powiatu Gdańskiego.
3. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem.

„KLAUZULA INFORMACYJNA”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gdański, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania dofinansowania na udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji znajdującego się na terenie administracyjnym Powiatu Gdańskiego, na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – art. 82 ust. 3, co wyczerpuje przesłanki 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) – art. 6 ust. 1 pkt e.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą właściwe organy/instytucje, członkowie komisji ds. oceny wniosków o dotacje oraz kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie administracyjnym Powiatu Gdańskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 - wieceście.

7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie działań związanych z przyznaniem dotacji.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)