

**UCHWAŁA Nr .....**  
**RADY MIEJSKIEJ w Halinowie**

z dnia ..... 2024 roku

**w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
lub znajdującym się w ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 81 ustawy z dnia 25 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz. U. z 2024 r., poz. 1292 ), *Rada Miejska w Halinowie uchwala, co następuje:*

**§1**

Określa się zasady udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, remontowych i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków.

**§2**

1. Z budżetu Gminy Halinów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków, jeżeli zabytek ten:

- 1) znajduje się na obszarze Gminy Halinów,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Halinów.

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie programu prac konserwatorskich i kosztorysu .

4. W odniesieniu do zabytku wpisanego do rejestru zabytków program prac konserwatorskich i kosztorys, o których mowa w ust. 3, musi być zatwierdzony przez Mazowieckiego Konserwatora Zabytków.

5. Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, w tym podmiotom prowadzącym działalność wytwórczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa dotacja udzielana jest na zasadach określonych:

1) 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. str. 9 ze zm.), w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

2) 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 z 28 czerwca 2014 r. str. 45), w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r.

6. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie, o której mowa w ust. 5 pkt. 1 jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) 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 2024 r. poz. 40 z późn. zm.) albo informacji określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawach informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ( Dz.U z 2010 r. Nr 121, poz.810).

7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rybołówstwie i akwakulturze jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) 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.),

2) 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

### §3

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 2 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace określone w art. 77 ustawy z dnia 25 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz. U. z 2024 r. poz. 1292).

5. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie może być udzielona:

1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100 % są finansowane z innej pomocy bezzwrotnej w tym dotacji pochodzących z innych źródeł,

2) jeżeli łączna dotychczasowa kwota dotacji udzielonych przez gminę Halinów i inne uprawnione organy osiągnęła poziom 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

### §4

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację z następującymi załącznikami:

1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;

2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;

3) harmonogram i kosztorys prac konserwatorskich lub budowlano- konserwatorskich ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

- 4) pozwolenie Mazowieckiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót oraz decyzję o pozwoleniu na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
  - 5) informacja o wnioskach o udzielenie innej bezzwrotnej pomocy, w tym dotacji skierowanych do innych organów;
  - 6) wykaz prac konserwatorskich lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym termin złożenia wniosku;
  - 7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
  - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
  - 9) oświadczenie, że sytuacja prawna i majątkowa jest wystarczająca do realizacji przedsięwzięcia.
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### **§5**

1. Wnioski o dotację składa się do Burmistrza Halinowa do dnia 30 listopada każdego roku, poprzedzającego możliwość udzielenia dotacji.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku oraz gdy dla zabytku przewidziana jest realizacja prac finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
3. Przekazanie środków w ramach ustalonej dotacji następuje po zakończeniu i odebraniu wykonanych prac.
4. Realizacja wniosków uzależniona będzie od wysokości przyznanych przez Radę Miejską w Halinowie środków finansowych w budżecie Gminy Halinów na ochronę i konserwację zabytków w danym roku budżetowym.

#### **§6**

Dotację przyznaje Rada Miejska w Halinowie na podstawie odrębnej uchwały.

#### **§7**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Halinowa.

#### **§8**

Traci moc Uchwała Nr XXXIX/440/06 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 09 czerwca 2006 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Uchwała Nr LXXIV.649.2024 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 27 marca 2024 r. zmieniająca uchwałę nr XXXIX/440/06 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 09 czerwca 2006 r.

#### **§9**

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Halinowie

**Załącznik**  
**do UCHWAŁY Nr .....**  
**Rady Miejskiej w Halinowie**  
**z dnia .....**

**Wniosek o udzielenie ze środków Gminy Halinów dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków**

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację**

- 1) Pełna nazwa podmiotu:.....
- 2) Forma prawna:.....
- 3) Data rejestracji/ nr właściwego rejestru:.....
- 4) Dokładny adres:.....
- 5) **tel.:**.....  
    fax.....
- 6) Nazwa banku i numer rachunku:.....
- 7) nazwiska i imiona osób oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:.....

**II. Dane zabytku:**

- 1) nazwa zabytku:  
.....  
.....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub ewidencji zabytków ( między innymi numer, data wpisu)  
.....  
.....  
.....  
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:  
.....  
.....  
.....  
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wydane przez właściwy organ ochrony zabytków ( wydane przez, data, nr zezwolenia).....  
.....  
.....  
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzanie prac budowlanych przy zabytku: ( wydane przez, data, nr zezwolenia).....  
.....  
.....

.....  
.....  
6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub kulturowego zabytku.....  
.....  
.....  
.....

### III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

#### 1) zakres rzeczowy prac lub robót:

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

#### 2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

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

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

Całkowity koszt ( w zł):.....  
-w tym wnioskowana wielkość dotacji ( w zł ).....  
-w tym wielkość środków własnych .....  
-w tym inne źródła ( należy wskazać jakie ) (w zł).....

### V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót *
1.				
X	Ogółem			

\* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielenie. tytuł do władania zabytkiem:

### VI. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji: .....

Termin rozpoczęcia prac: .....

Termin zakończenia prac: .....

**VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:**

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

**X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

- 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
- 3) harmonogram i kosztorys prac konserwatorskich lub budowlano- konserwatorskich ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) pozwolenie Mazowieckiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót oraz decyzja o pozwoleniu na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie innej bezzwrotnej pomocy, w tym dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) Projekt i pozwolenie na budowę ( jeżeli dotyczy).

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby upoważnionej)

## **INFORMACJA**

### **dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 informuję, że:

1. Administratorem Państwa Danych jest Burmistrz Halinowa – reprezentujący Gminę Halinów z siedzibą: ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów, tel. 22 783 60 20, e-mail: [halinow@halinow.pl](mailto:halinow@halinow.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@halinow.pl](mailto:iod@halinow.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia dotacji celowych ze środków budżetu Gminy Halinów na zadania służące.....
4. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres minimum 5 lat, a następnie przekazane zostaną do Archiwum Zakładowego, gdzie po upływie okresu przechowywania i stwierdzeniu utraty znaczenia w tym wartości dowodowej dla Urzędu Miejskiego w Halinowie, ekspertyzie i otrzymaniu zgody Archiwum Państwowego, zostaną poddane brakowaniu (Rozporządzenie 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).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwzględnieniem przepisów prawa.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, za wyjątkiem numeru telefonu, który jest podawany dobrowolnie, w celu usprawnienia kontaktu i szybkiego załatwienia sprawy. Jest Pani/Pan zobowiązany do podania danych, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
9. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

#### Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przyjmuję do wiadomości:

.....  
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy/  
osoby upoważnionej do działania w imieniu  
Wnioskodawcy.