

**UCHWAŁA NR XLI.5.2023  
RADY POWIATU ŻAGAŃSKIEGO**

z dnia 29 listopada 2023 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących  
się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie powiatu żagańskiego.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1526 ) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022r. poz.840) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji z budżetu powiatu żagańskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie powiatu żagańskiego zwanych dalej „zabytkami”.

**§ 2.** Z budżetu powiatu żagańskiego mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie powiatu żagańskiego.

**§ 3.** O dotację może ubiegać się podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z: prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 4. 1.** Z budżetu powiatu żagańskiego może być udzielona dotacja celowa, zwana dalej „dotacją” wyłącznie na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wyszczególnionych w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r.o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

**§ 5. 1.** Dotacja na prace przy zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych o których mowa w § 4.

2. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

**§ 6.** Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest w budżecie Powiatu Żagańskiego.

**§ 7. 1.** Podstawą udzielenie dotacji jest wniosek o udzielenie dotacji, zwany dalej wnioskiem, złożony przez uprawniony podmiot zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dokument poświadczający upoważnienie osoby/osób do reprezentowania Wnioskodawcy, w tym składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 4) pozwolenie organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 6) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, jeżeli prace przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają dokonania takiego zgłoszenia ;

- 7) kosztorys przewidzianych do wykonania prac lub robót, których wniosek dotyczy;
- 8) dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty ( min.4 sztuki).

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

**§ 8.** 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio:

- 1) 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. Urz. UE L. Nr 352 z 24.12.2013r.), obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj.6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024r. lub
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L. Nr 352 z 24.12.2013r. s.9, z późn. zm.),
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L. Nr 190 z 28.06.2014r. s.45, z późn. zm.),

2. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, Wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przed podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ( Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz.311 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ( Dz.U. z 2010r. Nr 212, poz.810)

**§ 9.** 1. Wnioski kierowane są do Zarządu Powiatu Żagańskiego.

2. Wnioski o dotację celową na ochronę zabytków składa się w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żaganiu, ul. Dworcowa 39 do 15 lutego danego roku budżetowego.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku do Starostwa Powiatowego w Żaganiu.

4. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani przyznaniem dotacji we wnioskowanej kwocie.

6. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

7. Dokumentacja wniosków nie podlega zwrotowi.

**§ 10.** 1. Wnioski są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Oceny formalnej dokonuje referat Administracji, Obsługi, Polityki Społecznej i Rozwoju.

3. Wniosek niekompletny formalnie podlega uzupełnieniu. Organ wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni.

4. Wnioski poprawne pod względem formalnym kierowane są na posiedzenie Zarządu Powiatu Żagańskiego.
5. Wniosek nieuzupełniony w terminie Zarząd pozostawia bez rozpatrzenia.
6. Z oceny formalnej wniosków sporządza się protokół zawierający wykaz wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.
7. Wnioski o przyznanie dotacji, które przeszły pozytywną weryfikację formalną rozpatruje Zarząd Powiatu Żagańskiego.

**§ 11. 1.** Zarząd Powiatu Żagańskiego przedkłada Radzie Powiatu Żagańskiego propozycję przyznania dotacji Wnioskodawcy w formie projektu uchwały.

2. Rada Powiatu Żagańskiego, uwzględniając wysokość środków przeznaczonych na dotacje, przyznaje dotacje Wnioskodawcom.

3. Rada Powiatu Żagańskiego w uchwale określa nazwę podmiotu otrzymującego dotację, nazwę zadania na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

**§ 12.** Przekazanie środków w ramach ustalonej dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą a Zarządem Powiatu Żagańskiego.

**§ 13. 1.** Podmiot, któremu została przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;

2. Podmiot, któremu została przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy może zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie niższym niż zadeklarowany we wniosku.

3. Podmiot, któremu została przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest złożyć zaktualizowany kosztorys w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.

**§ 14.** Rozliczenie dotacji, zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żagańskiego.

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

**§ 17.** Traci moc Uchwała Nr IX.4.2015 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 30 września 2015r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Przewodniczący Rady Powiatu  
Żagańskiego

**Sebastian Galasiak**

Załącznik do uchwały Nr XLI.5.2023  
Rady Powiatu Żagańskiego  
z dnia 29 listopada 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE w roku .....**

Zarząd Powiatu Żagańskiego

**WNIOSEK O UDZIELENIE w roku .....**

dotacji celowej na prace konserwatorskie,  
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie powiatu żagańskiego

Wnioskowana wysokość dotacji: ..... zł

**I. NAZWA ZADANIA**

--

**II. DANE WNIOSKODAWCY**

I.	Osoba fizyczna	
1.	Imię i Nazwisko	
2.	Adres	
3.	Nr telefonu i/lub adres e-mail	
II.	Jednostka organizacyjna	
1.	Nazwa	
2.	Adres siedziby	
3.	Forma organizacyjno-prawna	
4.	Numer NIP i REGON/KRS	
5.	Imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
6.	Dane kontaktowe osoby/ osób upoważnionych (telefon, e-mail)	
III.	Nazwa banku i numer konta Wnioskodawcy	

**III. INFORMACJE O ZABYTKU**

1.	Nazwa zabytku	
2.	Dokładny adres zabytku lub miejsce przechowywania	
3.	Numer i data wpisu zabytku do rejestru / gminnej ewidencji:	
	rejestr zabytków prowadzony przez LWKZ	gminna ewidencja zabytków
4.	Tytuł prawny do zabytku	
	numer księgi wieczystej	wpis do ewidencji gruntów
5.	Informacja o zabytku i jego znaczenie dla dziedzictwa kulturowego	

6.	Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku

#### IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

1.	Termin przeprowadzenia prac lub robót, które mają być objęte dotacją	
	planowany termin rozpoczęcia	planowany termin zakończenia
2.	Zakres rzeczowy prac lub robót, które mają być objęte dotacją – uzasadnienie celowości	
3.	Zakładane rezultaty zadania	

#### V. UZYSKANE POZWOLENIA NA PRZEPRWADZENIE PRAC LUB ROBÓT KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu wydającego	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które mają być przedmiotem dotacji			
Pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają uzyskania takiego pozwolenia			
Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, jeżeli prace przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają dokonania takiego zgłoszenia			
Zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (dot. przypadków nie objętych w/w pozwoleniami)			

#### VI. Źródła finansowania zadania

Lp.		Kwota brutto w zł	Udział w całości kosztów (w 100%)
	Wartość zadania ogółem:		
1.	Wnioskowana kwota dotacji ze środków Powiatu Żagańskiego		

2.	Środki własne Wnioskodawcy		
3.	Przewidywany udział innych środków		
3.1	z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
3.2	z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3	z budżetu jednostek samorządu terytorialnego ( <i>należy wymienić jakich</i> ):		
3.4	inne ( <i>należy wymienić jakie</i> ):		
3.5	od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
Razem z innych źródeł finansowania ( pozycje od 3.1 do 3.5)			

#### VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Lp.	Rodzaj załącznika
1.	decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty
2.	dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
3.	dokument poświadczający upoważnienia osoby/osób do reprezentowania Wnioskodawcy, w tym składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
4.	pozwolenie organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które mają być przedmiotem dotacji
5.	pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają uzyskania takiego pozwolenia
6.	potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, jeżeli prace przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wymagają dokonania takiego zgłoszenia
7.	kosztorys przewidzianych do wykonania prac lub robót, których wnioski dotyczy
8.	dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty ( min.4 sztuki)
Dodatkowe załączniki Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą	
1.	wszystkie zaświadczenie o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał Wnioskodawca 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 oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
2.	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis

.....  
pieczęć Wnioskodawcy

.....  
podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli

#### V. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żaganiu z siedzibą przy ul. Dworcowej 39, 68-100 Żagań, reprezentowane przez Starostę Żagańskiego, z którym można się skontaktować pisemnie na adres siedziby, telefonicznie: 68 477 7901

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – p. Maciejem Gęsigóra, pod adresem e-mail: iod@powiatzaganski.pl, tel. 684793460 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w celu realizacji rozpatrzenia wniosku .

4. Państwa dane osobowe możemy przekazać stronom i uczestnikom postępowań lub organom właściwym w związku z realizacją umowy, przy czym dokonamy tego wyłącznie w sytuacji, gdy istnieje podstawa prawna do tego typu działań, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe.

5. Państwa dane możemy przekazać czasowo podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu, w tym podwykonawcom wspierających realizację umowy. Przetwarzanie Państwa danych ujętych w systemach informatycznych powierzamy również podmiotom obsługującym lub udostępniającym nam te systemy, przy czym zakres przetwarzania ograniczony jest tylko i wyłącznie do zakresu związanego z realizacją zadań w tych systemach takich jak wdrożenie naprawa, konserwacja tych systemów lub hosting danych.

6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz.U.2011 r. nr 14, poz. 67 ze zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018r., poz. 217 ze zm.).

7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia wniosku.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania oraz otrzymania ich kopii,
- b) ograniczenia przetwarzania - przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- c) w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, mają Państwo także prawo do usunięcia danych; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; cofnięcia wyrażonej zgody, w dowolnym momencie, w formie w jakiej została ona wyrażona, co w konsekwencji skutkuje usunięciem Państwa danych,
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Ponadto informujemy, iż dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.