

**UCHWAŁA NR XVII/119/2025  
RADY GMINY MARIANOWO**

z dnia 28 listopada 2025 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Marianowo, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Marianowo na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 4) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
- 5) Wójcie Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Marianowo.

**§ 2.** 1. Z budżetu Gminy Marianowo mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Marianowo;
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Marianowo;
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 obejmuje nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy.

3. Dotacja na przeprowadzenie wszelkiego rodzaju prac związanych z opracowaniem dokumentacji może być udzielona wyłącznie na prace wynikające z zaleceń Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

4. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji.

**§ 3.** 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.

2. Dotacja może finansować nakłady konieczne na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną przeprowadzone i rozliczone w danym roku budżetowym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

4. Przedsiębiorcom dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z 15 grudnia 2023 r.) - w terminie do dnia 31 grudnia 2030 r., z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

5. W przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorze rolnictwa dotacja celowa jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r. z późn. zm.) w terminie do 30 czerwca 2033 r.

6. W przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury dotacja celowa jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28 czerwca 2014 r. z późn. zm.) w terminie do 30 czerwca 2030 r.

7. Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu rozporządzenia wskazanego w ust. 4, a dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzeń wskazanych w ust. 5 i 6, są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

**§ 4.** W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Marianowo wraz z kwotami przyznanych na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 5. 1.** We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) wnioskowaną kwotę dotacji;
- 4) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 5) planowany termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 6) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 7) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się posiadacz zabytku z innego tytułu;
- 4) aktualną dokumentację fotograficzną stanu zabytku;
- 5) zalecenia konserwatorskie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac lub pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 6) pozwolenie na budowę (jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia) lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych;
- 7) dokumenty, z których wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy;
- 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 9) opinię techniczną dotyczącą stanu zachowania obiektu, potwierdzoną przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków - opinia wymagana jest w sytuacji gdy powodem ubiegania się o udzielenie dotacji jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, należy także załączyć:

- 1) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 3) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem 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.);
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 5) pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem 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).

4. W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, należy także dołączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie albo dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rybołówstwie;
- 2) informacje do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121 poz. 810).

5. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

6. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

7. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotowi, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

**§ 6. 1.** Wnioski o dotację składa się do Wójta Gminy w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym ma być udzielona dotacja.

2. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w roku złożenia wniosku, jeżeli:

- 1) sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 2) w uchwale budżetowej zabezpieczone będą środki na ten cel.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, do wniosku o przyznanie dotacji należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku. Przepis § 5 ust. 2 pkt 9 stosuje się odpowiednio.

4. Wnioski o przyznanie dotacji Wójt Gminy przedstawia do zaopiniowania komisji właściwej do spraw budżetu i finansów.

5. Wnioski spełniające wymagania formalne wraz z opinią komisji właściwej do spraw budżetu i finansów przedkładane są Radzie Gminy Marianowo celem podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji.

6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

7. Jeżeli wniosek zawiera błędy formalne, wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Marianowo. Po tym terminie w przypadku nieusunięcia wykazanych braków, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

**§ 7. 1.** Dotację przyznaje Rada Gminy Marianowo w uchwale określającej:

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

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Marianowo uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Marianowo oraz:

- 1) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;

- 2) stan techniczny w jakim znajduje się zabytek;
- 3) racjonalność zamierzenia wnioskodawcy, w tym kosztów realizacji planowanych prac;
- 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 5) dotychczas poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac (niezależnie od źródeł finansowania).

3. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych.

**§ 8.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Wójtem Gminy.

**§ 9. 1.** Wójtowi Gminy przysługuje prawo przeprowadzania kontroli polegającej na:

- 1) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa);
- 2) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna).

2. Kontrolę, w zakresie wymienionym w ust. 1, mogą przeprowadzać upoważnione przez Wójta Gminy osoby.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, w ramach kontroli, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia (ustnie lub pisemnie) informacji dotyczących wykonania zadania.

**§ 10. 1.** W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 11. 1.** Wójt Gminy prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Marianowo.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji zawiera:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) oznaczenie:
  - a) uchwały o przyznaniu dotacji,
  - b) umowy o przyznaniu dotacji;
- 4) informację o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 5) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Wójt Gminy niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Marianowo i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

**§ 12.** W przypadku dotacji udzielanych ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków zastosowanie ma Uchwała Nr LVIII/322/2023 Rady Gminy Marianowo z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2023 r. poz. 6921 z późn. zm.).

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marianowo.

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

Przewodnicząca Rady Gminy  
Marianowo

**Jolanta Rębisz**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA WYKONANIE PRAC  
KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH  
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW LUB GMINNEJ  
EWIDENCJI ZABYTEKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY MARIANOWO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
| <b>A BENEFICJENT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |           |
| Imię i nazwisko lub nazwa instytucji / pieczęć                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |           |
| Miejscowość                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kod pocztowy<br>__ - __ |           |
| Ulica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nr domu                 | Nr lokalu |
| Nr konta bankowego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |           |
| <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |                         |           |
| Telefon kontaktowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kontaktowy adres e-mail |           |

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| <b>B INFORMACJE O ZABYTKU</b>    |                              |
| Nazwa zabytku                    |                              |
|                                  |                              |
| Położenie                        | Nr wpisu w rejestrze zabytku |
| Nr działki ewidencyjnej _____    |                              |
| Obręb _____                      |                              |
| Dokładny adres położenia zabytku |                              |

|                        |
|------------------------|
| <b>C TYTUŁ ZADANIA</b> |
|                        |

|                               |                          |                               |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>D</b>                      | <b>TERMIN REALIZACJI</b> |                               |
| Przewidywana data rozpoczęcia |                          | Przewidywana data zakończenia |

|                                                  |                                                         |       |                          |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|--------------------------|
| <b>E</b>                                         | <b>PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT</b> |       |                          |
| Źródła finansowania prac lub robót               |                                                         | Kwota | Udział w całości kosztów |
| <b>Ogółem</b>                                    |                                                         |       | 100,00 %                 |
| Wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca |                                                         |       |                          |
| Udział środków własnych                          |                                                         |       |                          |
| Udział środków z budżetu państwa                 |                                                         |       |                          |
| Udział środków z innych źródeł                   |                                                         |       |                          |

|          |                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F</b> | <b>INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW</b> |
|          |                                                                                   |

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| <b>G</b> | <b>WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW</b> |
|----------|-------------------------------------|

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków – jeżeli dotyczy,
- 2) dokument potwierdzający istnienie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- 3) dokumentacja fotograficzna zabytku,
- 4) zgodę właściciela (wszystkich współwłaścicieli) zabytku w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jego właścicielem.

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Marianowo z siedzibą w Urzędzie Gminy Marianowo, 73-121 Marianowo, ul. Mieszka I 1.

2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): iod@data.pl, tel. +48 503 677 713.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia i realizacji złożonego wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

5) Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.

6) Dane przetwarzane będą przez okres rozpatrywania wniosku i realizacji umowy oraz przez okres 50 lat od jej zakończenia 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.

7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.

8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2. 00-913 Warszawa.

9) Podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji tego wniosku.

10) Konsekwencją niepodania danych będzie nierozpatrzenie wniosku.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

Miejscowość, data .....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU  
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI  
ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY MARIANOWO**

|                                                |  |                         |           |
|------------------------------------------------|--|-------------------------|-----------|
| <b>A</b>                                       |  | <b>BENEFICJENT</b>      |           |
| Imię i nazwisko lub nazwa instytucji / pieczęć |  |                         |           |
|                                                |  |                         |           |
|                                                |  |                         |           |
| Miejscowość                                    |  | Kod pocztowy            |           |
|                                                |  | ____ - ____             |           |
| Ulica                                          |  | Nr domu                 | Nr lokalu |
|                                                |  |                         |           |
| Telefon kontaktowy                             |  | Kontaktowy adres e-mail |           |
|                                                |  |                         |           |

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| <b>B</b>                       | <b>ZADANIE</b>   |
| Nazwa zadania                  |                  |
| Data rozpoczęcia               | Data zakończenia |
| Podstawa realizacji            |                  |
| Nr umowy _____ z dnia _____ r. |                  |

|                                                       |                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>C</b>                                              | <b>SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b> |
| W jakim stopniu planowane cele rozstały zrealizowane: |                                  |

Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku

Informacje o wykonawcach prac lub robót (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby):

**D SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

Całkowity koszt zadania w rozbiciu na ich źródła (w zł brutto)

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją z uwzględnieniem nr faktury/rachunku, daty ich wystawienia, określenia wydatku oraz kwoty (zł).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej)

## **Uzasadnienie**

Podstawą do podjęcia niniejszej uchwały jest art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r., o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1292). Przepis ten przyznaje radzie gminy, radzie powiatu oraz sejmikowi województwa kompetencję do udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, na zasadach określonych w podjętych przez nie uchwałach. Podjęcie niniejszej uchwały umożliwi właścicielom obiektów zabytkowych ubiegania się o dotację na wykonywanie prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

Określenie 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 Gminy Marianowo, ma na celu realizację zadania określonego w art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1123) który mówi, że do zadań własnych gminy należy ochrona zabytków i opieka nad zabytkami.

Na podstawie art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 702), projekt uchwały został przesłany do zaopiniowania przez: Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Do przedłożonego projektu uchwały uwagi wniósł Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Wskazane uwagi zostały w całości uwzględnione w projekcie niniejszej uchwały.

Mając powyższe na uwadze zasadne jest podjęcie przedłożonej uchwały.

Wójt Gminy Marianowo

**Mateusz Ruciński**