

UCHWAŁA NR XXXVIII / 344 / 2024
RADY POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 21 marca 2024 roku

o zasadach udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Na podstawie art. 12 pkt 11, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 107), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.), Rada Powiatu Warszawskiego Zachodniego uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady 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 Warszawskiego Zachodniego.

§ 2. 1. Z budżetu Powiatu Warszawskiego Zachodniego mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

2. Dotacja może obejmować wyłącznie prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku określone jako nakłady konieczne w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej zwanej, zwanemu dalej „Wnioskodawcą” posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność o charakterze gospodarczym, udzielenie pomocy de minimis następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L. 2023/2831 z 15.12.2023), którego przepisy stosuje się do dnia 30 czerwca 2031 r.

3. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, w tym działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, lub de minimis w rybołówstwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzeniem działalności i następuje zgodnie z:

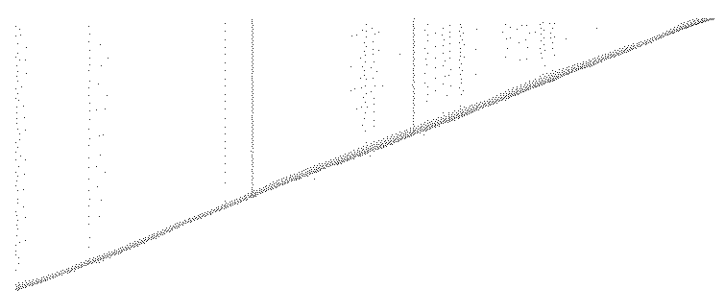
1) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r. ze zm., str. 1-8);

2) Rozporządzeniem Komisji (WE) 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. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r., ze zm., str. 9-17);

3) Rozporządzeniem 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. Urz. UE L 190 z dnia 28.06.2014 r. ze zm., str. 45-54).

§ 4. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje określa uchwała budżetowa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

2. Dotacja z budżetu Powiatu Warszawskiego Zachodniego może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, z zastrzeżeniem ust. 3.



3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych, nie tylko Powiatu Warszawskiego Zachodniego, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

- § 5.**
1. W celu udzielenia dotacji należy złożyć wniosek stanowiący załącznik do uchwały.
 2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
 3. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:
 - 1) kopię decyzji o wpisie do Rejestru Zabytków - dotyczy jedynie obiektów znajdujących się w Rejestrze Zabytków;
 - 2) kopię karty adresowej z Gminnej Ewidencji Zabytków dla obiektu, którego dotyczą prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zabytku lub upoważnienie do występowania w imieniu właściciela zabytku;
 - 4) kopię prawomocnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wraz z kopią projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane ww. pozwolenie;
 - 5) kopię prawomocnej decyzji/uzgodnienie pozwolenia na budowę wraz z kopią zatwierdzonego projektu wydane przez właściwy organ, o ile jest wymagane przepisami prawa lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno - budowlanej wraz z informacją, czy zostało ono przyjęte;
 - 6) kopię kosztorysu i programu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (na etap wnioskowany w ramach dotacji);
 - 7) dokumentację fotograficzną przedstawiającą aktualny stan zabytku (minimum 4 wyraźne zdjęcia).

4. Wnioskodawca do wniosku o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedstawić, zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702):

- 1) zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 40) 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. z 2010 r. Nr 121 poz. 810).

§ 6. 1. Wnioski, o których mowa w § 5 składa się do Starosty Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

2. Wnioski o dotację należy składać każdorazowo w terminie do 30 listopada danego roku budżetowego.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku do Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim lub w przypadku wniosku składanego elektronicznie, data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym wniosku Starosta wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków formalnych, podlegają odrzuceniu.

§ 7. 1. Dotację na wniosek, o którym mowa w § 5, przyznaje Rada Powiatu Warszawskiego Zachodniego w drodze uchwały.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Powiatu Warszawskiego Zachodniego na dany rok.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Warszawskiego Zachodniego

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu


Witold Malinowski

Wniosek o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Warszawskiego Zachodniego

I. Nazwa zadania:

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

II. Dane Wnioskodawcy (podmiotu ubiegającego się o dotację):

-Pełna nazwa:.....
.....

- Forma prawna.....

- Adres:.....
.....

- NIP:.....

-Numer REGON:.....

- Numer rachunku bankowego:.....

- Dane osoby/osób upoważnionych statutowo do reprezentowania Wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

a) imię i nazwisko:.....

b) stanowisko/funkcja:.....

c) numer telefonu

d) e-mail:.....

- Dane pełnomocnika:

a) imię i nazwisko:.....

b) adres

c) numer telefonu

d) e-mail:.....

III. Informacje o zabytku:

1. Pełna nazwa zabytku (w przypadku części składowej zabytku wchodzącej w skład zabytku należy określić jej nazwę):

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Numer księgi wieczystej nieruchomości, na której znajduje się zabytek:.....

(KW prowadzona przez Sąd Rejonowy w.....)

4. Numer wpisu w rejestrze zabytków / gminnej ewidencji zabytków:.....

5. Opis zabytku (czas powstania, przebudowy):.....

.....

6. Opis stanu technicznego zabytku z uzasadnieniem konieczności podjęcia prac lub robót:

.....

.....

7. Dostępność i wykorzystanie zabytku: (~~obiekt ogólnodostępny / o ograniczonym dostępie / dostępny okazjonalnie / dostępny wyłącznie z zewnątrz / niedostępny, wykorzystywany na cele kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, usługowe, inne [napisać jakie]:~~)

.....

.....

8. Tytuł do władania zabytkiem:.....

IV. Zakres prac lub robót, harmonogram i kalkulacja:

1. Zakres rzeczowy zadania (syntetyczny opis planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku):

.....

.....

.....

.....

.....

2. Harmonogram i kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Data rozpoczęcia prac lub robót	Data zakończenia prac lub robót	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt całkowity zadania (w zł)	Wnioskowa na kwota z budżetu Powiatu Warszawskiego Zachodniego (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
Koszty ogółem:						

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne i z innych źródeł		
Całkowity Koszt zadania:		100%

V. Uzyskane pozwolenia:

1. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków:

a) wydane przez

b) data wydania

c) nr zezwolenia

2. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku:

a) wydane przez

b) data wydania

c) nr zezwolenia

d) zgłoszenie robót budowlanych do (organ/data/nr):

VI. Oświadczenie Wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonymi na obszarze Powiatu Warszawskiego Zachodniego, określonymi w uchwale Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz ogłoszeniem o naborze wniosków.

2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

3. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

VII. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. kopię decyzji o wpisie do Rejestru Zabytków - dotyczy jedynie obiektów znajdujących się w Rejestrze Zabytków;

2. kopię karty adresowej z Gminnej Ewidencji Zabytków dla obiektu, którego dotyczą prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane;

3. kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zabytku lub upoważnienie do występowania w imieniu właściciela zabytku;

4. kopię prawomocnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wraz z kopią projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane ww. pozwolenie

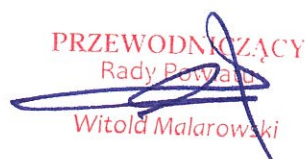
5. kopię prawomocnej decyzji/uzgodnienie pozwolenia na budowę wraz z kopią zatwierdzonego projektu wydane przez właściwy organ; o ile jest wymagane przepisami prawa lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno - budowlanej wraz z informacją, czy zostało ono przyjęte;

6. kopię kosztorysu i programu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (na etap wnioskowany w ramach dotacji);

7. dokumentację fotograficzną przedstawiającą aktualny stan zabytku (minimum 4 wyraźne zdjęcia).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej /osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu

Witold Malarowski

Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy (podmiotu ubiegającego się o dotację)

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych, w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego, na podstawie art. 13 i 14 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

1. Administrator Danych Osobowych:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem przez Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego zadań Powiatu, jest Powiat Warszawski Zachodni, a w zakresie zadań przypisanych bezpośrednio staroście - Starosta Warszawski Zachodni, mający siedzibę w Ożarowie Mazowieckim (05-850), przy ul. Poznańskiej 129/133. Kontakt możliwy jest: drogą papierową na adres: ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki oraz poprzez e-mail: starosta@pwz.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych:

W celu zagwarantowania bezpieczeństwa Państwa danych osobowych na podstawie Art. 37 ust. 1 lit a RODO wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD), z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@pwz.pl

3. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania:

1) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c);

2) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan Stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b);

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e);

4) dane osobowe będą przetwarzane w celu ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d);

5) w pozostałych przypadkach Państwa dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a), w zakresie i celu określonym w jej treści;

6) dane osobowe, takie jak: nr telefonu, adres e-mail, które zostaną podane przez Państwa dobrowolnie, będą przetwarzane przez Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 129/133 wyłącznie w celu nawiązania sprawnego kontaktu, załatwienia urzędowej sprawy lub dla celów realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa;

7) ponadto, inne podstawy prawne przetwarzania Państwa danych mogą wynikać z szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje

nadrzędne wobec Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

4. Okres przechowywania Państwa danych osobowych.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257) i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217), w tym 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.

5. Odbiorcy danych. Odbiorcami Państwa danych będą:

1) Podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, uczestniczące w wykonywaniu czynności na naszą rzecz na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem;

2) w szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom, organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. inne jednostki gminne, wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – m.in. ZUS, PFRON, GOPS/MOPS) lub właściwie



skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych) świadczących usługi na rzecz Administratora;

3) w przypadku kontaktu w formie tradycyjnej odbiorcą będzie Poczta Polska, a w przypadku komunikacji drogą elektroniczną odbiorcą Państwa danych osobowych będzie operator poczty elektronicznej.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Gwarantujemy spełnienie wszystkich Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO:

1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

5) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

a) zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;

7) obowiązek podania danych osobowych następuje w sytuacji gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W przypadku niepodania danych nie będziemy mogli spełnić obowiązku ustawowego, w przypadku podania niepełnych danych zostaną Państwo wezwani do uzupełnienia danych.

7. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), w przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych niezgodnego z przepisami Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 t.j.), do zadań powiatu należą sprawy z zakresu: kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami. W tym zakresie mieszczą się prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Konieczność zapewnienia właściwej i skutecznej ochrony konserwatorskiej zabytków, będących świadectwem historii na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego, wymaga podjęcia przez Radę Powiatu Warszawskiego Zachodniego uchwały, pozwalającej na finansowe wsparcie właścicieli obiektów zabytkowych w ich staraniach o utrzymanie bądź przywrócenie dobrego stanu tych obiektów.

Podjęcie uchwały w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Powiatu Warszawskiego Zachodniego, będzie stanowiło podstawę do dysponowania przez władze Powiatu środkami publicznymi zgodnie z zasadą jawności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu
Witold Malarowski