



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 13 września 2023 r.

Poz. 5075

### UCHWAŁA NR XLVII/351/23 RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 29 sierpnia 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. 840 ze zm.), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Miejskiej Lubin, zwanej dalej „dotacją”.

**§ 2.** Dotacja może obejmować nakłady konieczne na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 3.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

**§ 4.** Dotacja, w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy *zabytku* wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

**§ 5. 1.** Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi 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. U. UE L 352 z 24.12.2013 z późn. zm.)

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, 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 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

3. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 roku.

**§ 6. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji, według wzoru określonego niniejszą uchwałą, należy składać w Urzędzie Miejskim w Lubinie, w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.

2. W uzasadnionym przypadku, wnioski mogą być złożone po upływie w/w terminu, w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

4. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym w terminie 30 dni od dnia ich złożenia.

5. Niekompletne wnioski będą mogły zostać uzupełnione po pisemnym wezwaniu, w określonym w nim terminie.

6. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie wnioskowanej.

**§ 7.** Przy rozpatrywaniu wniosku, uwzględnia się:

- 1) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
- 2) stan techniczny, w jakim znajduje się zabytek;
- 3) dostępność obiektu dla społeczności lokalnej.

**§ 8. 1.** Dotację przyznaje Rada Miejska w Lubinie w formie uchwały.

2. Uchwała w sprawie przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy o przyznaniu dotacji.

**§ 9.** Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej:  
**Bogusława Potocka**

Załącznik do uchwały nr XLVII/351/23  
Rady Miejskiej w Lubinie  
z dnia 29 sierpnia 2023 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane  
przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się  
w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Miejskiej Lubin**

**I. Nazwa zadania.....**

**II. Wnioskowana kwota dotacji.....**

**III. Dane wnioskodawcy:**

1. imię i nazwisko/pełna nazwa.....
2. adres zamieszkania/siedziby.....
3. telefon..... fax..... e-mail.....
4. NIP.....REGON
5. Forma prawna.....
6. Przedmiot i zakres działania.....
7. Nazwa i numer rejestru/ewidencji.....
8. Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu .....,  
tel.....e-mail.....
9. Nazwa i numer konta wnioskodawcy.....

**IV. Podstawowe dane o zabytku:**

1. Nazwa zabytku.....
2. Dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków/ewidencji  
.....
3. Data wpisu do rejestru.....
4. Tytuł prawny do zabytku.....

**V. Informacja o pracach konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru:**

1. Uzyskane pozwolenie w tym:

- pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, gminnej ewidencji zabytków, wydane przez.....,  
numer .....z dnia.....
- pozwolenie na budowę, wydane przez.....,  
numer.....z dnia.....

2. Zakres zadania ( podkreślić właściwe):

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;

- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Przewidywany termin realizacji zadania .....
- Termin rozpoczęcia prac.....
- Termin zakończenia prac.....

#### **VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji:**

1. Całkowity koszt (w zł).....
2. Wnioskowana kwota dotacji (w zł).....
3. Udział środków własnych (w zł).....
4. Środki z innych źródeł w tym źródeł publicznych.....

#### **VII. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowane do innych organów na te same prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub gminnej ewidencji zabytków:**

.....

#### **VIII. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku.....**

.....

.....

.....

.....

#### **IX. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku:**

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku;

- 3) decyzja wojewódzkiego konserwatora zabytków zezwalająca na wykonie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane;
- 5) kosztorys prac;
- 6) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji, ma obowiązek dołączyć informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 702).

*Oświadczam, że wyraża zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielania dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z 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)*

.....  
Pieczęć i podpis wnioskodawcy/osoby reprezentującej