



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 3 kwietnia 2024 r.

Poz. 2160

UCHWAŁA NR LXXV/483/24 RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH-ZDRÓJU

z dnia 21 marca 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Gminy Duszniki-Zdrój w 2024 roku

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm. Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 840 ze zm. Dz. U. z 2017 r. poz. 1595, z 2023 r. poz. 951, poz. 1688) Rada Miejska w Dusznikach-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Gminy Duszniki-Zdrój.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Duszniki-Zdrój mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Duszniki-Zdrój, posiadających wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

2. Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót określonych w ust. 2, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

§ 3. O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Duszniki-Zdrój, w zakresie określonym w § 2 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Gminy Duszniki-Zdrój i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania Wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą;

- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) tytuł prawny Wnioskodawcy do zabytku;
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy;
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
- 7) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem;
- 4) pozwolenie na budowę lub zaświadczenie o braku sprzeciwu wobec zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) w razie złożenia przez pełnomocnika - dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, o którym mowa w § 7 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 5 ust. 1 i załączenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 7 pkt 1 i 2.

§ 6. Wnioskodawcy, o którym mowa w § 3, będącym pojedynczym przedsiębiorstwem tzw. Pojedynczym organizmem gospodarczym, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 2, stanowiąca pomoc de minimis zgodnie, z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) 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. Urz. UE. L z 2023 r. nr 295, str. 2831), 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, ze zm.), oraz rozporządzenia 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 28.06.2014, str. 45 ze zm.).

§ 7. Wnioskodawca będący pojedynczym organizmem gospodarczym, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 5, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis

lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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 2010 r. nr 53 poz. 311 ze zm.) 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 ze zm.).

§ 8. 1. Nabór wniosków, o których mowa w § 5 odbywa się w trybie ciągłym do dnia 31 października 2024 r.

2. Wniosek, o którym mowa w § 5 należy złożyć do Burmistrza Gminy Duszniki-Zdrój.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Dusznikach-Zdroju.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

§ 9. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym w terminie 30 dni od momentu wpłynięcia.

2. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, Burmistrz wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie określonym w wezwaniu do uzupełnienia.

3. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

4. Burmistrz sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je wraz z wnioskiem Radzie Miejskiej w Dusznikach-Zdroju.

§ 10. 1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Dusznikach-Zdroju w formie uchwały, w której określa się w szczególności:

- 1) beneficjenta;
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Duszniki-Zdrój na dany rok.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dusznik-Zdroju.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i traci moc z upływem dnia 31.12.2024 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju:
Aleksandra Hausner-Rosik

Załącznik do uchwały nr LXXV/483/24
Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju
z dnia 21 marca 2024 r.

.....
WNIOSKODAWCA

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków położonych na obszarze
Gminy Duszniki-Zdrój**

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)	
I. DANE WNIOSKODAWCY	
1. OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. OSOBA PRAWNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
Forma organizacyjno-prawna (stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*	
* należy wpisać właściwe	
Nr Księgi Wieczystej	
II. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	

4. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy, etc.	
5. Opis stanu zachowania zabytku	
III. SZCZEGÓLWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT	
1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku	
2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku	
C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /Fakultatywnie/	
IV. UZYSKANE POZWOLENIA (Nazwa organu, Numer dokumentu, Data wydania)	
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku)	

Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac					
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA					
Źródła finansowania	Rodzaj prac	Kwota brutto (zł)		Udział w całości kosztów (%)	
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy					
Środki własne Wnioskodawcy					
Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa dolnośląskiego					
Środki pozyskane z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego					
Inne źródła (wskazać jakie)					
Ogółem					
VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja z budżetu Gminy Duszniki-Zdrój	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
Zgodnie z art. 6 lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016r. Nr 119, str.1) (dalej jako: „RODO”), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Duszniki-Zdroju moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.					
Duszniki-Zdrój, Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy			
VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 5 UST. 4 UCHWAŁY					
L.p.	Nazwa załącznika		Tak*		
1.	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli takie decyzja posiada)				
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości				
3.	Pozwolenie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na				

	przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4.	Decyzja – pozwolenie na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)	
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6.	Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności wnioskowanego zadania	
7.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę	
8.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek	

** Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „Tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „Nie dotyczy”.*

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.