



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 30 kwietnia 2024 r.

Poz. 1329

UCHWAŁA NR LXXXII/548/24 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 25 kwietnia 2024 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

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

§ 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji celowych na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Lubsko.

§ 2. O udzielenie dotacji ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. Dotacja o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

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

1) informacje o wnioskodawcy, w tym: imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oraz numer jego rachunku bankowego;

2) informacje o zabytku, w tym wskazanie: zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub informacji, że został ujęty w gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;

3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;

4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;

5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;

6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;

7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

1) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

2) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;

3) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków;

4) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót, dokumenty te mogą zostać dołączone w terminie późniejszym, jednak nie później niż przed przekazaniem dotacji oraz rozpoczęciem prac;

5) kopię dokumentu opisującego planowane prace konserwatorskie lub budowlane oraz koszty przewidywanych do wykonania prac lub robót określonych we wniosku;

6) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania;

7) kopię dokumentu poświadczającego prawo osoby wskazanej /osób wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych.

§ 5. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, ustala Rada Miejska w uchwale budżetowej.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku o przyznanie dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwanego dalej wnioskiem.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Lubsku, al. Niepodległości 2, 68 – 300 Lubsko, w terminie wskazanym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej Gminy Lubsko, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubsku.

3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, oraz przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

§ 7. Przyznanie ponownej dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 2 lat od dnia przekazania dotacji na rachunek wnioskodawcy.

§ 8. 1. W przypadku, gdy dotacja jest udzielana na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, stanowi ona pomoc de minimis i jej udzielenie następuje zgodnie rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L.2023.2831 z 2023.12.15). Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu ww. rozporządzenia są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

2. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o pomoc de minimis, jest zobowiązany przedstawić wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu tej pomocy w tym okresie;

2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

3. Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031r.

§ 9. 1. Jeśli 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 rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013r., s. 9, z późn. zm.) oraz pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury przyznawana jest w oparciu o przepisy rozporządzenia Komisji (UE) 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 190 str. 45 z 28 czerwca 2014r. z późn. zm.).

2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie 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 oświadczenie o nieotrzymaniu tej pomocy w tym okresie;

2) informacji określonych 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 121, poz. 810).

3. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028r.

4. Pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030r.

§ 10. 1. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

2. Wnioski o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlegają dalszemu rozpatrywaniu po pozytywnie przeprowadzonej weryfikacji o której mowa w ust. 1.

§ 11. 1. Do rozpatrzenia formalnego wniosków o dotację powołuje się komisję oraz określa zasady jej działania.

2. Komisja o której mowa w ust. 1:

1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym;

2) dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w § 4 wstępnej weryfikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem, które mogą być przedmiotem dotowania;

3) przedkłada wniosek o udzielenie dotacji wraz ze swoim stanowiskiem, które nie jest wiążące dla organu stanowiącego udzielającego dotacji.

3. Burmistrz Lubuska przedkłada Radzie propozycję przyznania dotacji wnioskodawcy w formie projektu uchwały.

§ 12. 1. Dotacje wnioskodawcom przyznaje Rada Miejska w Lubsku w formie odrębnej uchwały.

2. W uchwale, o której mowa w ust. 1, określa się beneficjenta, zabytek, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji oraz numer wpisu do rejestru zabytków konserwatora lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 13. 1. Uchwała Rady Miejskiej w Lubsku, o której mowa w § 12, stanowi podstawę do zawarcia umowy pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą.

§ 14. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej z beneficjentem dotacji.

§ 15. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubuska.

§ 17. Traci moc uchwała nr LII/398/10 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 28 czerwca 2010r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Bondarenko

Załącznik nr 1
do uchwały Nr LXXXII/548/24
Rady Miejskiej w Lubsku
z dnia 25 kwietnia 2024r.

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy
Lubsko**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
3. Nr rachunku bankowego wnioskodawcy (nazwa banku, nr konta)	
4. Tytuł prawny do zabytku	

II. INFORMACJA O ZABYTKU

Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Pozostałe informacje	

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU

1. Zakres rzeczowy prac i robót

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- kopię dokumentu opisującego planowane prace konserwatorskie lub budowlane oraz koszty przewidywanych do wykonania prac lub robót określonych we wniosku;
- dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania;
- kopię dokumentu poświadczającego prawo osoby wskazanej /osób wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych.

VIII. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS

Czy wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?

.....

PODPISY

Oświadczam, że:

- wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do działania w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do uchwały Nr LXXXII/548/24
Rady Miejskiej w Lubsku
z dnia 25 kwietnia 2024r.

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy Lubsko

Nazwa zadania	
Okres realizacji	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Zadanie określone w umowie nr: _____ z dnia: _____	

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis przeprowadzonych prac przy zabytku

2. Informacja o wykonawcach

Nazwa firmy/wykonawcy	Adres siedziby

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (kwota brutto)					
W tym:					
Koszty pokryte ze środków własnych:					
Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł:					
Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotacje na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:					
Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją					
Lp.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	W tym ze środków dotacji

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do działania w imieniu wnioskodawcy)