



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 24 lutego 2023 r.

Poz. 1642

## UCHWAŁA NR XLIII/248/23 RADY GMINY W KIERNOZI

z dnia 23 lutego 2023 r.

### **w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Kiernozia na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz po uzyskaniu opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, uchwała się co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady udzielania dotacji z budżetu gminy Kiernozia na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

**§ 2. 1.** Dotacja może być udzielona osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 2, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków usytuowanych na terenie Gminy Kiernozia.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji przez gminę może nastąpić po złożeniu, wniosku w tej sprawie w Urzędzie Gminy w Kiernozi.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie do 16 marca 2023 r., a w kolejnych latach do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następnym po złożeniu wniosku, należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),

- 5) kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych,
- 6) informacje o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
- 7) informacje o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

**§ 4. 1.** Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia 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. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu 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 nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) lub pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu 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, s.45, z późn. zm.).

2. Do udzielenia dotacji jako pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub 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 oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. 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.) lub 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 z późn. zm.).

4. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

5. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.

6. Pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 5. 1.** Dotacje przyznaje Rada Gminy w Kiernozi.

2. Uchwałę ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kiernozi.

3. Po podjęciu uchwały przez Radę Gminy w Kiernozi, Wójt Gminy Kiernozi zawiera umowę z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

**§ 6.** Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków nastąpi po rozliczeniu poprzedniej.

**§ 7. 1.** Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku przyznania i rozliczania dotacji.

2. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.

3. Informację, o wielkości udzielonych dotacji z budżetu gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy Kiernozia przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kiernozia.

**§ 9.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy  
w Kiernozi

**Janusz Wasilewski**

Załącznik do uchwały Nr XLIII/248/23

Rady Gminy w Kiernozi

z dnia 23 lutego 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
W ROKU .....  
NA PRACE KONSERWATORSKIE.  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE  
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW**

NAZWA ZADANIA

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą:

2. Adres:

Miejscowość:

Ulica i numer:

Numer telefonu:

e-mail:

3. Bank (nazwa, adres) i nr konta wnioskodawcy:

4. Osoby upoważnione do reprezentowania (imiona i nazwiska oraz funkcje / stanowiska zgodnie z danymi rejestrowymi) w kontaktach zewnętrznych i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy:

**II. Dane o zabytku:**

1. Nazwa zabytku:

2. Numer w rejestrze zabytku:

3. Dokładny adres zabytku:

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

5. Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac:

Pozwolenie nr:

z dnia:

6. Pozwolenie na budowę:

Decyzja numer:

z dnia:

### III.

Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

1. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

3. Określenie wysokości dotacji prac objętych wnioskiem:

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem	
W tym kwota dotacji (w zł)	
Wysokość dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak / Nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego			
Wojewódzki Konserwator Zabytków w Łodzi			
Marszałek Województwa Łódzkiego			

Inne: MSWiA – Fundusz Kościelny			
---------------------------------------	--	--	--

**IV.****Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:**

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, wraz z załącznikiem graficznym, jeśli decyzja takie posiada.

2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (w przypadku właścicieli odpis z księgi wieczystej jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów, pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej jeśli księga nie jest złożona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczenia prawa własności).

3. Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, np. w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie kurii, dla spółek, stowarzyszeń/ fundacji odpis z KRS, dla jednostek samorządu terytorialnego, wyciąg ze statutu części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę, dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd.

4. Szczegółowy kosztorys przewidywanych do wykonania prac i robot (z podaniem kosztów robocizny, materiałów i sprzętu dla poszczególnych pozycji kosztorysowych).

5. Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót.

6. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie organowi administracji architektoniczno-budowlanej.

7. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć:

a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

b) zaświadczenie/ oświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie, rybołówstwie i akwakulturze jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

c) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności:

- wnioskodawcy,

- prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,

- pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

8. Dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym, przedstawiającą stan zachowania zabytku, którego wniosek dotyczy.

9. Oświadczenie autora zdjęć załączonych do wniosku, że wyraża zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych przez Gminę Kiernoza.

.....

(miejsce i data)

.....

podpis wnioskodawcy

(osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)