



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 02 czerwca 2023 r.

Poz. 6753

### UCHWAŁA NR LXIX/516/2023 RADY MIEJSKIEJ W PRZASNYSZU

z dnia 29 maja 2023 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Miasta Przasnysza.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572) art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), po uzgodnieniu z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Rada Miejska w Przasnyszu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomości i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Miasta Przasnysza.

**§ 2. 1.** Z budżetu Miasta Przasnysz mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Miasta Przasnysz, posiadającym 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 wniosku.

**§ 3.** O dotację ubiegać się może osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, a której na mocy odrębnych przepisów przyznano zdolność prawną, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie.

**§ 4. 1.** Dotacja z budżetu Miasta Przasnysz, w zakresie określonym w § 2 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, o których mowa w § 2 ust. 2 w przypadku:

- 1) jeżeli stan techniczny zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych;
- 2) jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Miasta Przasnysz 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,
- 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) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) pozwolenie mazowieckiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 3) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 4) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 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) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
- 7) 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 § 4, będącym pojedynczym przedsiębiorstwem tzw. pojedynczym organizmem gospodarczym, który prowadzi m.in. działalność wytwórczą podstawowych produktów rolnych, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 3, jeżeli jej udzielenie związane jest z prowadzoną działalnością, stanowi ona pomoc, zgodnie, z przepisami 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. 352.1 z dnia 24.12.2013 r.) oraz rozporządzenie 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, s. 9 z późn. zm).

§ 7. Wnioskodawca będący pojedynczym organizmem gospodarczym, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis 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 okresie, albo oświadczenie o nieotrzymanej 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 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).

**§ 8. 1.** Wnioski, o których mowa w § 5 składa się do Burmistrza Przasnysza.

2. 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.** Dotacje, na wniosek Burmistrza Przasnysza przyznaje Rada Miejska w Przasnyszu w formie uchwały, w której określa się:

- 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 Miasta Przasnysz na dany rok.

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

**§ 10.** Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 11.** Uchwała, o której mowa w § 9 ust. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Przasnysz.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Przasnysza.

**§ 13.** Traci moc uchwała nr LI/379/2022 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Miasta Przasnysza.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą do dnia 31 grudnia 2023 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Przasnyszu

**mgr Krystyna Sawicka**

.....  
Wnioskodawca

Burmistrz Przasnysz  
ul. Jana Kilińskiego 2  
06-300 Przasnysz

**WNIOSEK**  
o udzielenie w ..... roku  
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach  
wpisanym do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Miasta  
Przasnysza.

<b>NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK</b>	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
<b>I. DANE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. OSOBA FIZYCZNA</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b> <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
<b>NIP</b>	
<b>Nr telefonu i adres e-mail</b>	
<b>2. OSOBA PRAWNA</b>	
<b>Pełna nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Siedziba</b> <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
<b>Forma organizacyjna-prawna wnioskodawcy</b> <i>(należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)</i>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych</b>	
<b>Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Nr telefonu i adres e-mail</b>	

<b>3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM</b>	
<i>Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*</i>	
<i>* należy wpisać właściwie</i>	
<b>Nr księgi wieczystej</b>	
<b>II. DANE O ZABYTKU</b>	
<b>1. Nazwa zabytku</b>	
<b>2. Nr w rejestrze zabytków</b>	
<b>3. Data wpisu do rejestru zabytków</b>	
<b>4. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy, etc.</b>	
<b>5. Opis stanu zachowania zabytku</b>	
<b>III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH</b>	
<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT</b>	
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT</b>	
1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzania prac lub robót w zabytku	
2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku	
<b>C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /fakultatywne/</b>	



<b>VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 6 ust. 4 UCHWAŁY</b>		
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa załącznik</i>	<i>Tak*</i>
1.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
2.	Pozwolenie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
3.	Decyzja – pozwolenie na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)	
4.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych.	
5.	Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania.	
6.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę	
7.	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 datą.