



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 5 lipca 2024 r.

Poz. 6755

UCHWAŁA NR 67/III/2024 RADY MIASTA PŁOCKA

z dnia 27 czerwca 2024 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 612/XXXV/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2017 r. ustanawiającej na pierwszym podobszarze rewitalizacji miasta Płocka Specjalną Strefę Rewitalizacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm: poz. 721) i art. 35 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 278) Rada Miasta Płocka uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 612/XXXV/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2017 r. § 5 przyjmuje nowe brzmienie o treści: „§ 5. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jej przepisy obowiązują do dnia 31 sierpnia 2027 roku.”

§ 2. Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 612/XXXV/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2017 r. zmieniony Uchwałą Nr 753/XLIII/2018 Rady Miasta Płocka z dnia 22 marca 2018 roku oraz Uchwałą Nr 390/XXII/2020 Rady Miasta Płocka z dnia 27 sierpnia 2020 r. przyjmuje nowe brzmienie, zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 612/XXXV/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2017 r. zmieniony Uchwałą Nr 390/XXII/2020 Rady Miasta Płocka z dnia 27 sierpnia 2020 r. przyjmuje nowe brzmienie, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 612/XXXV/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2017 r. zmieniony Uchwałą Nr 390/XXII/2020 Rady Miasta Płocka z dnia 27 sierpnia 2020 r. przyjmuje nowe brzmienie, zgodnie z treścią załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta Płocka

Artur Jaroszewski

Załącznik nr 1 do
Uchwały Nr 67/III/2024
Rady Miasta Płocka
z dnia 27 czerwca 2024 r.

Szczegółowe zasady udzielania dotacji właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji

§ 1. 1. W przypadku nieruchomości położonych na obszarze Strefy dotacja może zostać udzielona na wykonanie:

- 1) robót budowlanych polegających na remoncie lub przebudowie, zwanych dalej robotami;
 - 2) prac konserwatorskich i prac restauratorskich w rozumieniu art. 3 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, zwanych dalej pracami
- jeżeli wnioskowane działania służą realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.

2. Dotacja może być udzielona właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości, o których mowa w ust. 1, zwanych dalej wnioskodawcami.

3. Do dotacji na roboty lub prace stosuje się odpowiednio przepisy art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacja może zostać udzielona na wykonanie robót lub prac, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja z budżetu Miasta Płocka może zostać udzielona w wysokości nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonanie robót lub prac, o których mowa w § 1 ust. 1.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca na roboty lub prace, o których mowa w § 1 ust. 1 otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Miasta Płocka wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych robót lub prac.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, złożonego w terminie od dnia 1 do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym wnioskodawca zamierza wykonać roboty lub prace, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. Wniosek o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami, które zostały wskazane w pkt. D wniosku, kieruje się do Rady Miasta Płocka za pośrednictwem Prezydenta Miasta Płocka.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Płocka.

4. Wnioski o udzielenie dotacji złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 zostaną zwrócone wnioskodawcom bez rozpatrzenia.

5. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oraz w zakresie oczekiwanym przez składającego wniosek.

§ 4. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem zgodności z niniejszymi zasadami przez komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Płocka w drodze zarządzenia.

2. W trakcie sprawdzania wniosku, wnioskodawca ma możliwość poprawy błędów i usunięcia braków, w terminie 7 dni od dnia otrzymania stosownej informacji.

§ 5. 1. W przypadku wnioskodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą lub działalność rolniczą lub działalność w rybołówstwie, dotacja stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w:

- 1) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 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 2023/2831 z 15.12.2023 r.);
- 2) Rozporządzeniu 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 r. z późn. zm.) w zakresie w jakim dotyczy prowadzonej na nieruchomości działalności w rolnictwie;
- 3) Rozporządzeniu 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 r. z późn. zm.) w zakresie w jakim dotyczy prowadzonej na nieruchomości działalności w rybołówstwie.

2. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

3. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1 do wniosku o udzielenie dotacji obowiązany jest dołączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w ciągu minionych trzech lat, a w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tych okresach, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tych okresach,
- 2) informacje określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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.

4. W przypadku otrzymania pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie po dniu złożenia wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Urząd Miasta Płocka. Obowiązek ten ustaje wraz z otrzymaniem informacji o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku o udzielenie dotacji.

§ 6. 1. Dotacje przyznaje Rada Miasta Płocka w uchwale określającej:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wykaz robót lub prac, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w określonym roku budżetowym.

2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1 publikuje się poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji

Publicznej Urzędu Miasta Płocka.

3. O przyznaniu dotacji powiadamia się wnioskodawcę.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą. Umowa zawierana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i określa:

- 1) opis robót lub prac, na których wykonanie została przyznana dotacja i termin ich wykonania nie dłuższy niż do dnia 20 listopada roku, w którym dotacja została przyznana;
- 2) kwotę przyznanej dotacji oraz sposób jej przekazania beneficjentowi;
- 3) termin poniesienia przez beneficjenta wydatków ze środków pochodzących z dotacji – nie wcześniejszy niż od dnia przyznania dotacji do dnia 25 listopada roku, w którym dotacja została przyznana;
- 4) całkowite koszty kwalifikowane szacowane do poniesienia przez beneficjenta w roku przyznania dotacji na realizację robót lub prac, o których mowa w pkt 1) oraz udział procentowy przyznanej dotacji w tych kosztach;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na roboty lub prace otrzymanych z innych źródeł;
- 6) sposób i termin rozliczenia przyznanej dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym dotacja została przyznana;
- 7) tryb kontroli oraz termin i zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

5. Niepodpisanie umowy w terminie 30 dni od dnia uzyskania przez wnioskodawcę powiadomienia o przyznaniu dotacji uznane będzie za odstąpienie od zawarcia umowy i rezygnację z przyznanej dotacji.

§ 7. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) Zorganizowania w terminie do dnia 22 listopada roku, w którym dotacja została przyznana odbioru wykonania umowy dotacji przy udziale co najmniej jednego przedstawiciela beneficjenta lub osoby przez niego wskazanej oraz pracownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka właściwej do spraw rewitalizacji. Jeżeli beneficjent nie zorganizuje odbioru wykonania umowy dotacji to odbioru jednostronnie dokonają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka właściwej do spraw rewitalizacji.
- 2) Złożenia Prezydentowi Miasta Płocka w terminie do dnia 25 listopada roku, w którym dotacja została przyznana sprawozdania końcowego z wykonania robót lub prac, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Do sprawozdania końcowego z wykonania robót lub prac beneficjent dołącza:

- 1) umowę (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) na wykonanie na rzecz beneficjenta świadczenia tj. czynności prawnej dwustronnej i wzajemnej, obejmującej dofinansowywane roboty lub prace przy nieruchomości;
- 2) protokół odbioru wykonanych robót lub prac przy nieruchomości (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 3) oryginały faktur / rachunków dotyczących dofinansowywanych robót lub prac przy nieruchomości wystawione na beneficjenta w okresie wskazanym w umowie dotacji przez podmiot inny niż beneficjent i w całości opłacone w terminie do dnia 25 listopada roku, w którym dotacja została przyznana;
- 4) dowody zapłaty rachunków / faktur, o których mowa w pkt 3).

§ 8. 1. Jeżeli beneficjent poniesie na realizację dofinansowywanych, wykonanych robót lub prac koszty wyższe niż szacowano w umowie dotacji (zgodnie ze zweryfikowanym kosztorysem stanowiącym załącznik do wniosku o udzielenie dotacji), wówczas dotacja w wartościach bezwzględnych pozostanie bez zmian, natomiast zmniejszy się procentowy udział Miasta Płocka w zrealizowanych robotach lub pracach.

2. Jeżeli beneficjent poniesie na realizację dofinansowywanych, wykonanych robót lub prac koszty niższe niż szacowano w umowie dotacji (zgodnie ze zweryfikowanym kosztorysem stanowiącym załącznik do wniosku o udzielenie dotacji) wówczas dotacja zostanie zmniejszona do kwoty uzyskanej poprzez pomnożenie faktycznych kosztów kwalifikowanych poniesionych na wykonane roboty lub prace przez wartość procentową dotacji określoną w umowie dotacji.

3. Jeżeli beneficjent nie wykona wszystkich robót lub prac, na których wykonanie została przyznana dotacja, wówczas kwota dotacji zostanie pomniejszona o kwotę uzyskaną poprzez pomnożenie szacowanych kosztów kwalifikowanych, zaakceptowanych przez Miasto Płock (zgodnie ze zweryfikowanym kosztorysem stanowiącym załącznik do wniosku o udzielenie dotacji), które nie zostały poniesione przez wartość procentową dotacji określoną w umowie dotacji.

§ 9. 1. Dotacje niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 10. 1. Prezydent Miasta Płocka prowadzi wykaz udzielonych dotacji zawierający informacje pochodzące ze złożonych wniosków, w tym dane adresowe nieruchomości objętych dotacją; imię, nazwisko lub nazwę podmiotu, któremu przyznano dotację; kwotę przyznanej oraz rozliczonej dotacji; zakres dofinansowanych robót budowlanych lub prac.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 jest jawny i prowadzony w formie elektronicznej.

Załącznik nr 2 do
Uchwały Nr 67/III/2024
Rady Miasta Płocka
z dnia 27 czerwca 2024 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy nieruchomościach
niewpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze
Specjalnej Strefy Rewitalizacji

A. DANE O NIERUCHOMOŚCI

1. Adres nieruchomości
2. Numer działki ewidencyjnej

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy
2. Adres zamieszkania / siedziby wnioskodawcy
3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 2)
4. Forma prawna (jeżeli dotyczy)
5. Nazwa i numer rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)
6. Numer REGON (jeżeli dotyczy)

2. Uzasadnienie celowości robót lub prac oraz ich wpływ na realizację przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji
3. Planowane koszty realizacji robót lub prac wskazanych w pkt C1 wniosku ¹
4. Wnioskowana kwota dotacji z Budżetu Miasta Płocka w PLN
5. Wnioskodawca ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT (zaznaczyć właściwe)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

D. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKU – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub skan dokumentu zawierającego pieczętki/podpisy organów/osób je wydających/podpisujących (w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem platformy ePUAP)

<input type="checkbox"/>	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (jeżeli tytuł ten nie wynika lub nie został ujawniony na dzień składania wniosku w Centralnym Rejestrze Ksiąg Wieczystych)
<input type="checkbox"/>	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy np. udzielone pełnomocnictwo, uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu zarządu, uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o wyrażeniu zgody na realizację robót lub prac wskazanych w pkt C1 wniosku oraz dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy (jeżeli niniejsze nie wynika z aktualnych na dzień składania wniosku informacji zamieszczonych we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)
<input type="checkbox"/>	Ważna decyzja właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie robót lub prac wskazanych w pkt C1 wniosku (o ile jest wymagana przepisami prawa) lub dokument potwierdzający uzgodnienie z organem ochrony zabytków planowanych do wykonania robót lub prac wskazanych w pkt C1 wniosku (w przypadku robót lub prac planowanych do realizacji przy nieruchomościach znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków oraz chronionych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej)
<input type="checkbox"/>	Ważne pozwolenie na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa) lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z informacją, że zostało ono przyjęte bez sprzeciwu (o ile jest wymagane przepisami prawa)
<input type="checkbox"/>	Projekt budowlany ² , w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków, pozwolenie na budowę / przyjęte bez sprzeciwu zgłoszenie wykonania robót (o ile jest wymagany przepisami prawa) lub dokumentacja zawierająca szczegółowy opis planowanych do wykonania robót lub prac wskazanych w pkt C1 wniosku wraz z rysunkami / rzutami / zdjęciami z naniesionymi wymiarami umożliwiającymi weryfikację załączonego do wniosku kosztorysu
<input type="checkbox"/>	Kosztorys ¹ na planowany do wykonania zakres robót lub prac wskazanych w pkt C1 wniosku ³
<input type="checkbox"/>	Zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w ciągu minionych trzech lat, a w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat

<input type="checkbox"/>	podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tych okresach, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tych okresach <i>(jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca)</i>
<input type="checkbox"/>	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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 <i>(jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca)</i>
<input type="checkbox"/>	Oświadczenie o zgodności skanów dokumentów załączonych do wniosku z ich wersją papierową <i>(w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem platformy ePUAP)</i>

E. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Gmina - Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Uchwały Nr Rady Miasta Płocka z dnia
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym archiwum państwowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - imię i nazwisko osoby otrzymującej dotację wskazane zostaną w uchwale przyznającej dotację, która publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Płocka oraz znajdują się w jawnym wykazie udzielonych dotacji prowadzonym przez Prezydenta Miasta Płocka;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą bezterminowo – akta kategorii A;
6. posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do ich sprostowania (poprawiania);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem i nierozliczeniem dotacji na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy nieruchomościach niewpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Specjalnej Strefy Rewitalizacji.

F. PODPISY

Podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis/y, pieczęć wnioskodawcy)

¹ We wniosku o dotację oraz w kosztorysie należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do wykonania prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C1 wniosku. Wnioskodawcy, którzy:

- 1) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- 2) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

² W przypadku, gdy projekt budowlany dotyczy szerszego zakresu robót lub prac niż wskazany w pkt C1 wniosku dopuszcza się załączenie wyciągu z dokumentacji.

³ Kosztorys powinien zostać podpisany przez osobę sporządzającą.

Kosztorys prac projektowych powinien zostać przygotowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

Kosztorys na roboty budowlane powinien zostać sporządzony w wersji papierowej oraz w wersji edytowalnego pliku .ath (jeżeli wniosek nie jest składany za pośrednictwem platformy ePUAP wersja edytowalna kosztorysu powinna zostać zapisana na płycie CD/DVD lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres rewitalizacja@plock.eu). Kosztorys dotyczący robót budowlanych powinien zawierać następujące elementy: stronę tytułową; przedmiar robót (opis prac budowlanych wraz z wyliczeniem ilości jednostek miar poszczególnych robót), kalkulację szczegółową cen jednostkowych (z rozbiem na robociznę, materiały i sprzęt) polegającą na obliczeniu ceny kosztorysowej robót budowlanych jako sumy iloczynów: ilości ustalonych jednostek przedmiarowych robót, jednostkowych nakładów rzeczowych i ich cen oraz doliczonych odpowiednio kosztów pośrednich i zysku; tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku; zestawienie materiałów oraz sprzętu. Kosztorys, co do zasady winien być sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, w oparciu o ostatnią opublikowaną przed dniem złożenia wniosku publikację Sekocenbud. W kosztorysie należy zastosować średnie wskaźniki narzutów określone dla robót ogólnobudowlanych remontowych oraz średnią stawkę robocizny dla Płocka w zł za jedną r-g określoną dla robót ogólnobudowlanych-remontowych. Ceny materiałów, które nie są ujęte w publikacji Sekocenbud należy uzasadnić np. załączając do kosztorysu stosowne wyceny/oferty (minimum od 3 producentów/dostawców), o ile jest to możliwe. Wyceny/oferty powinny zawierać: datę sporządzenia, imię i nazwisko osoby sporządzającej oraz jej podpis.

Złożone kosztorysy podlegać będą weryfikacji w celu ustalenia kosztów kwalifikowanych, które będą podstawą do wyliczenia kwoty dotacji.

Załącznik nr 3 do
Uchwały Nr 67/III/2024
Rady Miasta Płocka
z dnia 27 czerwca 2024 r.

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹

**z wykonania robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy nieruchomościach
niewpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze
Specjalnej Strefy Rewitalizacji**

Imię i nazwisko / nazwa Beneficjenta	Adres Beneficjenta
Nr umowy dotacji i data jej zawarcia	
Adres nieruchomości	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Opis wykonanych robót budowlanych lub prac w okresie sprawozdawczym ²
Informacja o uczestnikach <i>(wykonawca, kierownik budowy, inspektor nadzoru, konserwator zabytków, itp.)</i>

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanym zadaniu zgodnie z zawartą umową dotacji. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw, zarówno, jeśli idzie o ich zakres, jak i termin realizacji.

Wymierne rezultaty wykonanych robót budowlanych lub prac

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Zestawienie rachunków/faktur uwzględniających koszty poniesione na realizację zadania określonego w umowie dotacji						
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Wartość całkowita rachunku / faktury w PLN ³	Koszt związany z realizacją zadania określonego w umowie w PLN ³	W tym ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie						

Wyliczenie kwoty dotacji	
Szacowane całkowite koszty kwalifikowane zadania (zgodnie z umową dotacji)	PLN
Kwota dotacji (określona w umowie dotacji)	PLN
Faktyczne koszty kwalifikowane zadania (spełniające postanowienia umowy dotacji)	PLN

3 W przypadku, gdy beneficjent we wniosku o udzielenie dotacji zadeklarował możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT podaje się kwotę netto.

Ostateczna kwota dotacji (wyliczona zgodnie z postanowieniami umowy)	Kwota	Udział % w faktycznych kosztach kwalifikowanych zadania
		PLN
Środki własne	PLN	%
Inne publiczne (jakie?)	PLN	%
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	PLN	
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań (ewentualna kwota dotacji do przekazania przez Miasto)		

III. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Wyszczególnienie

IV. OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że mój / nasz tytuł prawny do nieruchomości, wskazany we wniosku z dnia nie uległ zmianie.

Oświadczam/my, że mój / nasz tytuł prawny do nieruchomości, wskazany we wniosku z dnia uległ zmianie⁴.

V. PODPISY

<p>.....</p> <p>(Miejscowość, data)</p>	<p>.....</p> <p>(podpis/y)</p>
---	--------------------------------

4 W przypadku zmiany tytułu prawnego do nieruchomości należy opisać zaistniałą sytuację.

VI. OCENA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA**1. Zakres merytoryczny:**

..... (data i podpis)

2. Zakres finansowy:

..... (data i podpis)

3. Akceptacja:

..... <i>Dyrektor Wydziału</i> (data i podpis)

4. Zatwierdzenie:

.....
<i>Prezydent / Zastępca Prezydenta</i> <i>działający z upoważnienia Prezydenta</i> (data i podpis)	<i>Skarbnik Miasta Płocka</i> (data i podpis)