



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 27 września 2023 r.

Poz. 6275

### UCHWAŁA NR LXII/534/2023 RADY POWIATU MYŚLENICKIEGO

z dnia 21 sierpnia 2023 roku

#### **w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie powiatu myślenickiego**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840) oraz art. 7 ust. 3 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 702) **Rada Powiatu Myślenickiego uchwala, co następuje:**

**§ 1. 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją” na finansowanie przedsięwzięć związanych z pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie powiatu myślenickiego.

2. Rada Powiatu Myślenickiego udziela dotacji z budżetu powiatu na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane wykonywane w celu ochrony zabytków położonych na terenie powiatu myślenickiego na wniosek składany przez właściciela lub posiadacza zabytku.

3. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach mogą 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.

4. O dotację może ubiegać się każdy, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli posiadanie to jest oparte o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 2. 1.** Dotacja z budżetu powiatu na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów na te prace lub roboty budowlane.

2. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy określonym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych do wykonania prac.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji celowej przez Radę Powiatu Myślenickiego może nastąpić po złożeniu wniosku zgodnego z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, o którym mowa w § 1 ust. 4, zwanego dalej „Wnioskodawcą”.

2. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć dokumenty wskazane w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Jeżeli 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 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 dnia 24 grudnia 2013 r. późn. zm.).

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomoc de minimis 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 takiej 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.).

§ 4. 1. Wnioski, o których mowa w § 3, należy składać w Starostwie Powiatowym w Myślenicach w terminie do dnia 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub gdy Zarząd Powiatu ogłosi na stronie internetowej Powiatu i w Biuletynie Informacji Publicznej o możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym terminie.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Myślenicach.

4. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie w terminie wskazanym w wezwaniu. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

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

6. Wnioskodawca, po złożeniu wniosku w terminie określonym w ust. 1, zobowiązany jest informować każdorazowo powiat, o ewentualnych zmianach rzeczowo – finansowych zawartych we wniosku (w tym przyznanych dotacjach przez inne organy – podmioty udzielające dotacji na określone prace lub roboty budowlane).

§ 5. 1. Przy ocenie merytorycznej wniosków uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:

- 1) dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 2) rangę artystyczno – historyczną obiektu lub jego wartość niematerialną – związaną z wydarzeniami historycznymi;
- 3) promowanie kultury – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną powiatu myślenickiego;
- 4) fakt kontynuowania prac lub robót;
- 5) wysokość zaangażowanych środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł na realizację prac lub robót;
- 6) stan zachowania zabytku.

2. Formalnej oceny wniosków dokonuje Zarząd Powiatu Myślenickiego.

3. W odniesieniu do wniosków poprawnie złożonych, Zarząd Powiatu Myślenickiego przedstawia Radzie Powiatu Myślenickiego rekomendacje co do udzielenia dotacji wraz z projektem uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

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

5. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Powiatem.

§ 6. 1. Po zakończeniu realizacji zadania, Wnioskodawca składa sprawozdanie Powiatowi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Rozliczenie dotacji powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielana jest dotacja.

3. Rozliczenia dokonuje się na podstawie przedkładanych rachunków lub faktur potwierdzających wykonywanie zadania.

4. Dotacja niewykorzystana w terminie lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Powiatu Myślenickiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Myślenickiego.

§ 8. Traci moc uchwała nr LXI/523/2023 Rady Powiatu Myślenickiego z dnia 20 lipca 2023r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie powiatu myślenickiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady

**Tadeusz Żaba**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXII/534/2023  
Rady Powiatu Myślenickiego  
z dnia 21 sierpnia 2023 r.

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji celowej z budżetu Powiatu Myślenickiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.**

<b>I. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. NAZWA ZADANIA</b>	
<b>2. INFORMACJE O ZABYTKU</b>	
Nazwa zabytku	
Numer i data wpisu do rejestru zabytków/ewidencji zabytków	
Dokładny adres zabytku	
<b>Tytuł prawny Wnioskodawcy do władania zabytkiem</b>	
Własność/ użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/inna	
<b>Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej</b>	
Nr KW	
Sąd Rejonowy	
<b>3. KRÓTKI RYS HISTORYCZNY ZABYTKU</b>	
<b>4. DANE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>Osoba fizyczna</b>	
Imię i nazwisko	
Adres	
Tytuł prawny do zabytku	
<b>Osoba prawna/ inna osoba nieposiadająca osobowości prawnej</b>	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Forma organizacyjno-prawna	

Numer i data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS/inny rejestr	
<b>Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych</b>	
Imię i nazwisko	
<b>Konto bankowe wnioskodawcy</b>	
Nazwa banku	
Nr konta	
<b>II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH</b>	
<b>1. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT</b> (syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku)	
<b>2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT</b>	
<b>3. TERMIN REALIZACJI ZADANIA</b>	
Rozpoczęcie	
Zakończenie	
<b>III. HARMONOGRAM I KOSZTORYS CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA</b>	
<b>1. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WRAZ Z PRZEWIDYWANYM TERMINEM REALIZACJI ZADANIA</b>	

Lp.	Działanie	Termin realizacji			
<b>2.KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (koszty realizacji zadania - w zł brutto)</b>					
<b>Calkowity koszt</b>					
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)					
w tym wielkość środków własnych (w zł)					
w tym z innych źródeł (w zł)					
<b>3.KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW</b>					
Lp.	Rodzaj kosztów	Calkowity koszt (w zł)	w tym		
			Kwota wnioskowana (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					
<b>Ogółem:</b>					
<b>4.KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA</b>					
<b>Źródło finansowania</b>		<b>zł</b>	<b>%</b>		
Wnioskowana kwota dotacji					
Środki własne					
Inne źródła					
<b>Ogółem:</b>			<b>100</b>		
<b>IV.Uzyskane pozwolenia</b>					
<b>Rodzaj pozwolenia</b>		<b>Nazwa organu</b>	<b>Numer dokumentu</b>	<b>Data wydania</b>	
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku					
Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym					
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac					
Zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (np. wniosek na wykonanie dokumentacji i inne)					
<b>V.Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania</b>					
<b>Źródła finansowania</b>		<b>Kwota brutto (zł)</b>	<b>Udział w całości kosztów (w %)</b>		
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Powiatu Myślenickiego					

Środki własne Wnioskodawcy					
Minister właściwy do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego					
Wojewódzki Konserwator Zabytków					
Marszałek Województwa Małopolskiego					
Inne źródła (wskazać jakie)					
<b>VI. Wykaz prac lub robót przeprowadzonych przez wnioskodawcę przy zabytku w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku, w tym ze środków publicznych</b>					
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych		
			Wysokość	Źródło	Przeznaczenie
*Jeśli nie wykonywano prac lub robót wpisać „nie dotyczy”					

1. Oświadczam, iż w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych. (o ile dotyczy / nie dotyczy)

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie powiatu myślenickiego.

2. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Oświadczam, że wszystkie zadeklarowane środki finansowe, z wyjątkiem wnioskowanej kwoty dotacji, są faktycznie posiadanymi środkami.

.....  
/miejscowość, data/  
upoważnionej do

.....  
składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

Przewodniczący Rady

**Tadeusz Żaba**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXII/534/2023  
Rady Powiatu Myślenickiego  
z dnia 21 sierpnia 2023 r.

<b>Wykaz obowiązkowych załączników do wniosku</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>Tak*</b>
1.	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty	
2.	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (np. aktualny wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny, umowa stosunku zobowiązaniowego)	
3.	Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji	
4.	Kopia pozwolenia na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	
5.	Kosztorys przewidywanych prac lub robót sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia, podpisany przez Wnioskodawcę	
6.	Dokumentację fotograficzną obrazującą stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace	
7.	W przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne dokument stwierdzający uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych	
8.	W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362). Dotacja w takim przypadku stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tzw. Ogólne rozporządzenie o pomocy de minimis (Dz.U. UE L Nr 352/1 z 24.12.2013r.)	

\*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”

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

Przewodniczący Rady

**Tadeusz Żaba**