



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 28 października 2024 r.

Poz. 6520

### UCHWAŁA NR VI/70/2024 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU

z dnia 23 października 2024 roku

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Wolbrom**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i 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 z późn.zm.), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292) oraz art. 216 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), **Rada Miejska w Wolbromiu uchwala, co następuje:**

§ 1. Rada Miejska w Wolbromiu określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Wolbrom, którego regulamin stanowi niniejsza uchwała.

#### I. CEL I RODZAJ ZADAŃ

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Wolbrom mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Wolbrom.

2. Celem udzielanych dotacji jest poprawa stanu zachowania i odbioru estetycznego zabytkowej przestrzeni publicznej poprzez wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom obiektów zabytkowych właściwą opiekę nad elementami substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem elewacji z uwagi na ich szczególne znaczenie w kreowaniu pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Wolbrom.

§ 3. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu gminy Wolbrom na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;
- 2) **ewidencji zabytków** – należy przez to rozumieć ustawową formę ochrony zabytków, o której mowa w art. 22 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 3) **pracach lub robotach przy zabytku** – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) **rejestrze zabytków** – należy przez to rozumieć ustawową formę ochrony zabytków, o której mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,

- 5) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
- 6) **środkach własnych** – należy przez to rozumieć środki finansowe przeznaczone na realizację zadania pochodzące z innego źródła niż budżet gminy Wolbrom;
- 7) **terminie realizacji zadania** – należy przez to rozumieć ostateczny termin wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych będących przedmiotem umowy o udzielenie dotacji;
- 8) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który na zasadach określonych w niniejszej uchwale ubiega się o dotację z budżetu Gminy Wolbrom na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;

2. Zadania, na realizację których może być udzielona dotacja z budżetu Gminy Wolbrom obejmują prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków oraz zabytkach ruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, a także badania konserwatorskie lub architektoniczne substancji zabytkowej.

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zabytku może finansować nakłady konieczne, obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

## II. WNIOSEK

§ 4. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansujący prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku.

2. Wnioski o dotację mogą być składane na realizację zadań, które rozpoczynają się będą nie wcześniej niż 1 stycznia, a kończyć się będą nie później niż 31 grudnia w roku, w którym zostanie przyznana dotacja i zadanie będzie realizowane.

3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty – udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na beneficjenta – poniesione najwcześniej po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji, a najpóźniej do końcowego terminu realizacji zadania.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

5. Dotacja nie może być przeznaczona na wydatki niekwalifikowane, tj. koszty stałe działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, zakupy, wydatki inwestycyjne i prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

§ 5. 1. Dotacja z budżetu Gminy Wolbrom na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy danym zabytku w danym roku może być udzielona w wysokości do 50 % ogółu nakładów kwalifikowanych na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację powyżej 50 % wartości zadania zobowiązany jest przedstawić opinię służb konserwatorskich, na temat istniejących potrzeb, o których mowa w ust. 2.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Maksymalna kwota oczekiwanej przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Wolbrom wynosi 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100). Gmina Wolbrom może przyznać dotację większą niż 200 000 zł na ratowanie zabytków, których istnienie zagrożone jest skutkami kataklizmów lub katastrofy budowlanej.

§ 6. 1. Podstawą udzielenia dotacji – według zasad określonych w niniejszej uchwale – jest wniosek o przyznanie dotacji złożony przez podmiot, o którym mowa w § 4 ust. 1, zawierający zakres planowanych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale, wnioskodawca może w danym roku wystąpić tylko z jednym wnioskiem o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

3. Wnioski o dotacje składane są w formie papierowej lub elektronicznej.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek wraz z obowiązkowymi załącznikami wskazanymi w ust. 5, w terminie określonym w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Do wniosku o przyznanie dotacji należy załączyć (w formie kserokopii potwierdzonych przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania lub dysponowania zabytkiem, a także jeżeli zachodzi taka potrzeba, upoważnienia do reprezentowania lub pełnomocnictwa;
- 2) dokumentację fotograficzną (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów zabytku, w formie wydruku lub w wersji elektronicznej);
- 3) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków, tj.:

- pozwolenie konserwatorskie: w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków, obejmujące zakres prac wymieniony w § 3 ust. 3 pkt 7-17;
  - opinia konserwatorska: w przypadku obiektów wpisanych do gminnej ewidencji zabytków lub/oraz obejmująca zakres prac wymieniony w § 3 ust. 3 pkt 1-6;
- 4) aktualne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeżeli prace objęte wnioskiem wymagają uzyskania takiego dokumentu;
  - 5) kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych wraz z obmiarem robót;
  - 6) wpis obiektu do rejestru zabytków ruchomych w przypadku, gdy wniosek dotyczy prowadzenia prac przy zabytkach ruchomych;
  - 7) jeżeli wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia 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.U. UE. L. 2023.2831 z dnia 15.12.2023 r.) wnioskodawca wówczas do wniosku o dotację zobowiązany jest dołączyć wniosek o pomoc de minimis wraz z:
    - wszystkimi zaświadczeniami o pomocy de minimis oraz wszystkimi zaświadczeniami o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie albo oświadczeniami o wielkości pomocy otrzymanej w ciągu 3 minionych lat albo oświadczeniami o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
    - informacjami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.40).
6. Wnioski o dotacje należy złożyć do dnia 15 stycznia każdego roku kalendarzowego na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych prowadzonych przy zabytkach, w którym mają one zostać wykonane, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku w razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
8. O terminowym złożeniu wniosku decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom potwierdzona pieczęcią wpływu.
9. Wnioskodawca może zostać wezwany, poprzez informację wysłaną na adres podany we wniosku, do uzupełnienia braków we wniosku oraz w załącznikach do wniosku określonych w ust. 5. Wnioskodawca ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 7 dni.
10. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.
11. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

### **III. OCENA WNIOSKÓW, PRYZNANIE I ROZLICZENIE DOTACJI**

§ 7. 1. Oceny złożonych wniosków o dotacje dokonuje komisja powołana w tym celu przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

2. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez komisję pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą.

3. Wnioski o dotacje niekompletne, nieprawidłowo złożone lub wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Po dokonaniu oceny formalnej złożonych wniosków o dotacje, sporządzany jest wykaz wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym.

5. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym poddane zostaną ocenie merytorycznej.

6. Po ocenie merytorycznej wszystkich wniosków o dotacje, komisja sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje i nie rekomenduje udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań.

7. Suma rekomendowanych przez komisję dotacji nie może przekroczyć kwoty uwzględnionej na dany rok w budżecie Gminy Wolbrom na ten cel.

8. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny, a jej praca służy zachowaniu jawności i bezstronności przy ocenie wniosków.

**§ 8.** Przy formułowaniu przez Komisję opinii, o której mowa w § 7 oraz dla podjęcia uchwały dotyczącej udzielenia dotacji na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) duże znaczenie zabytku dla lokalnego dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej lub artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa, a także roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku;
- 3) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac lub robót oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację;
- 4) kontynuacja prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

**§ 9. 1.** Przepisy w zakresie powoływania Komisji i opiniowania wniosków przez Komisję nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku w razie wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, po złożeniu wniosku przez podmiot, o którym mowa

w § 4 ust. 1, decyzję o przyznaniu dotacji na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom podejmuje Rada Miejska w Wolbromiu.

**§ 10. 1.** Decyzję o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji dla wnioskodawcy na realizację konkretnego zadania podejmuje Rada Miejska w Wolbromiu w drodze uchwały.

2. W uchwale Rady Miejskiej w Wolbromiu określa się nazwy beneficjentów, którym udzielono dotacji, nazwy zadań, na wykonanie których przyznano dotacje oraz kwoty przyznaczonych dotacji.

3. Przy podejmowaniu uchwały w przedmiocie przyznania dotacji nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.

4. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Gmina Wolbrom przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wiarygodności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.

5. Ostatecznie przyznane dotacje nie mogą przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie Gminy Wolbrom.

6. O udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację.

**§ 11. 1.** Udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wolbrom następuje na podstawie pisemnej umowy z podmiotem, którego wniosek został wybrany do dofinansowania.

2. Podstawą do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 jest uchwała Rady Miejskiej w Wolbromiu, o której mowa w § 10 ust. 1.

**§ 12. 1.** Beneficjent w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji ma obowiązek pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail) powiadomić Urząd Miasta i Gminy Wolbrom o jej przyjęciu lub rezygnacji z niej.

2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, może skutkować nie zawarciem umowy, o której mowa w § 11 ust. 1.

3. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej kwoty, beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Gminy Wolbrom z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji gminy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji nie może ulec zwiększeniu.

4. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki do wyłonienia wykonawcy prac oraz do przekazania w wersji pisemnej zaktualizowanego harmonogramu oraz zaktualizowanej kalkulacji kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały.

5. Istnieje możliwość zmiany procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych zadania zgodnie z zaktualizowaną kalkulacją kosztów prac stanowiącą załącznik do umowy z zastrzeżeniem, że nie może być on wyższy niż ten wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 13. Zasady udzielania dotacji określone niniejszą uchwałą, wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość przyznanych dotacji podawane są do publicznej wiadomości, m. in. poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Wolbrom.

§ 14. Beneficjent, z którym zawarto umowę o udzieleniu dotacji, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania sprawozdanie z realizacji zadania zawierające rozliczenie finansowe, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały.

§ 15. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania tablicy informującej o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: „Prace konserwatorskie/restauratorskie/roboty budowlane zrealizowane przy wsparciu finansowym gminy Wolbrom”.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Dotacje stanowiące pomoc de minimis mogą być udzielane na podstawie niniejszej uchwały w następujący sposób:

- pomoc de minimis do dnia 30.06.2031 r.,
- pomoc de minimis w rolnictwie do dnia 30.06.2028 r.,
- pomoc de minimis w rybołówstwie do dnia 30.06.2030 r.

§ 17. Traci moc uchwała nr XLVIII/401/10 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 28 września 2010 roku w sprawie określania zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Wolbrom.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wolbrom.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Wolbromiu

**Monika Krzywańska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/70/2024

Rady Miejskiej w Wolbromiu

z dnia 23 października 2024 r.

**WNIOSEK**  
**o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty**  
**budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub**  
**znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze**  
**Miasta i Gminy Wolbrom**

.....  
(nazwa zadania<sup>1</sup>)

**Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Wolbrom:**

..... zł<sup>2</sup>

---

1. Nazwa zadania powinna być syntetyczna i zawierać następujące informacje: zakres prac, nazwa obiektu, miejscowość – **max. 200 znaków ze spacjami**.  
2. Maksymalna kwota oczekiwanej przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Wolbrom wynosi 200 000 złotych, zgodnie z zapisami §5 ust. 5 regulaminu.

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

- 1) pełna nazwa:  
.....
- 2) forma organizacyjno-prawna (np. osoba fizyczna, , podmiot prowadzący działalność gospodarczą, kościół lub związek wyznaniowy oraz ich osoby prawne, organizacja pozarządowa):  
.....
- 3) NIP: .....  
REGON (jeżeli dotyczy): .....
- 4) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne – podać rodzaj podstawy prawnej):  
.....
- 5) adres wnioskodawcy:  
miejscowość ....., ul. ...., kod ....., poczta .....,  
numer ....., gmina ....., powiat ....., województwo .....
- 6) tel. ....  
e-mail .....
- 7) numer rachunku bankowego do przekazania środków dotacji:  
.....
- 8) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT: wnioskodawca jest / nie jest podatnikiem podatku VAT\*,
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu gminy Wolbrom (imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail):  
.....  
.....
- 10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail):  
.....

**II. Informacje o zabytku:**

- 1) położenie zabytku:  
miejscowość ....., ul. .... numer .....
- 2) czas powstania zabytku: .....
- 3) obiekt znajduje się w: rejestrze zabytków ruchomych / zabytków nieruchomych / gminnej ewidencji zabytków \*
- 4) obiekt został ujawniony w księdze wieczystej o numerze: .....

---

\* Niepotrzebne skreślić.



5) historia i opis obiektu (max. 1000 znaków ze spacjami):

--

6) informacja o stanie zachowania obiektu (max. 1000 znaków ze spacjami):

--

7) Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych, w tym z budżetu Gminy Wolbrom.

Lp.	Wykaz prac lub robót budowlanych	Termin realizacji	Wielkość nakładów finansowych	W tym ze środków publicznych
1.				
2.				
3.				

### III. Opis zadania:

1) Cel zadania oraz zakładane rezultaty:

.....  
 .....

2) Harmonogram oraz zakres planowanych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania.

UWAGA: harmonogram i zakres prac (III.2) oraz kalkulacja kosztów prac (IV.2) muszą być ze sobą spójne.

Lp.	Harmonogram oraz zakres planowanych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania):

Wnioskowana wysokość dotacji (w zł)	
Wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł)	
Całkowity koszt (w zł)	

## 1. Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Nazwa kosztu	Całkowity koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
<b>Ogółem:</b>				

## 2. Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
1) wnioskowana kwota dotacji (w zł)		
2) środki własne i z innych źródeł (w zł)		
<b>Ogółem:</b>		100,00 %

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kalkulacji kosztów prac muszą być kwotami netto.

## 3. Uzasadnienie ubiegania się o dotację powyżej 50 % wartości zadania:

.....  
 .....

**V. Wnioskodawca oświadcza, że:**

- 1) zapoznał się z treścią regulaminu i respektuje go,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) jest osobą uprawnioną lub posiada pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 4) w okresie 3 minionych lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku otrzymana pomoc de minimis nie przekroczyła równowartości 300 tys. Euro.

.....  
 (pieczętka / podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**Lista obowiązkowych załączników:**

Lp.	Rodzaj załącznika
1.	Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia <b>wpisu obiektu do rejestru zabytków lub zaświadczenie</b> , że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w <b>gminnej ewidencji zabytków</b> .
2.	Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających <b>tytuł prawny do zabytku</b> , m.in.: - aktualny odpis z księgi wieczystej lub uproszczony wypis z rejestru gruntów, - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, - nominacja lub powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt, - upoważnienia do reprezentowania lub pełnomocnictwa.
3.	<b>Fotograficzna dokumentacja zabytku</b> (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów zabytku (w formie wydruku lub w wersji elektronicznej))
4.	Potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopie aktualnych dokumentów określających <b>stanowisko służb ochrony zabytków</b> , tj.: - <b>pozwolenie konserwatorskie</b> : w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków, obejmujące zakres prac wymieniony w § 3 ust. 3 pkt 7-17 regulaminu; - <b>opinia konserwatorska</b> : w przypadku obiektów wpisanych do gminnej ewidencji zabytków lub/oraz obejmująca zakres prac wymieniony w § 3 ust. 3 pkt 1-6 regulaminu.
5.	Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego <b>pozwolenia na budowę</b> , jeżeli prace objęte wnioskiem wymagają uzyskania takiego dokumentu.
6.	<b>Kosztyorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych</b> wraz z obmiarem robót.
7.	Wpis obiektu do <b>rejestru zabytków ruchomych</b> w przypadku, gdy wniosek dotyczy prowadzenia prac przy zabytkach ruchomych.
8.	W przypadku, gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia 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.U. UE. L. 2023.2831 z 15.12.2023 r.), wnioskodawca wówczas do wniosku o dotację zobowiązany jest dołączyć wniosek o pomoc de minimis wraz z wszystkimi zaświadczeniami o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) oraz informacjami określonymi 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 2024 r. poz.40).

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VI/70/2024

Rady Miejskiej w Wolbromiu

z dnia 23 października 2024 r.

.....  
pieczęć beneficjenta**ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA KOSZTÓW I HARMONOGRAM PRAC  
KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH**

pn. ....

**1. Koszty realizacji zadania**

Wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł)	
Wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł)	
Całkowity koszt (w zł)	

**2. Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów (w zł) i harmonogram prac**

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	w tym z pomocy finansowej	w tym ze środków własnych i z innych źródeł	Termin realizacji (dd.mm. – dd.mm.rrrr)
1.					
2.					
3.					
<b>Ogółem:</b>					

**3. Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania:	zł	%
1) kwota otrzymanej pomocy finansowej		
2) środki własne i z innych źródeł		
<b>Ogółem:</b>		<b>100,00</b>

UWAGA: jeśli dla beneficjenta podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kalkulacji kosztów prac muszą być podane w kwotach netto.

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie harmonogramu realizacji prac (informacje o zmniejszonym, w stosunku do danych we wniosku, zakresie prac) oraz kalkulacji kosztów prac:

.....  
.....

Wolbrom, dn. ....

.....

pieczęć i podpis beneficjenta

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr VI/70/2024  
Rady Miejskiej w Wolbromiu  
z dnia 23 października 2024 r.

.....

(pieczęć beneficjenta)

.....

(poświadczenie złożenia sprawozdania)

## SPRAWOZDANIE FINANSOWE

**z wykorzystania dotacji przyznanej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Wolbrom**

.....

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....,  
określonego w umowie nr .....,  
zawartej w dniu .....

.....  
pomiędzy

**Gminą Wolbrom**

a

.....

(nazwa beneficjenta)

## Część I. Informacje ogólne

1. Zakres i rezultaty przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:

--

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Koszty realizacji zadania:

Wysokość otrzymanej pomocy finansowej (w zł)	
Wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł)	
Całkowity koszt (w zł)	

2. Kalkulacja kosztów prac ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	w tym z pomocy finansowej	w tym ze środków własnych i z innych źródeł
1.				
2.				
3.				
	<b>Ogółem:</b>			

3. Kalkulacja kosztów prac ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
1) kwota otrzymanej pomocy finansowej		
2) środki własne i z innych źródeł		
<b>Ogółem:</b>		<b>100,00</b>

UWAGA: jeśli dla beneficjenta podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kalkulacji kosztów prac muszą być podane w kwotach netto.

4. Informacja o możliwości odzyskania podatku VAT:

Przy realizacji niniejszego zadania beneficjent ma / nie ma\* możliwości odzyskania podatku VAT.

---

\* Niepotrzebne skreślić.

**5. Informacja o rozliczeniu odsetek bankowych lub o ich braku, wraz ze wskazaniem ich wysokości:**

.....  
.....

**6. Zestawienie dokumentów księgowych:**

Lp.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kalkulacji kosztów prac	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Data zapłaty	Kwota wydatku (zł)	w tym ze środków pochodzących z pomocy finansowej (zł)
1.							
2.							
3.							
<b>Łącznie:</b>							

**Część III. Dodatkowe informacje**

.....  
.....

**Obowiązkowe załączniki:**

1. poświadczona przez beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru wykonanych prac, a w przypadku obiektów wpisanych do **rejestru zabytków** protokołu odbioru podpisanego przez przedstawiciela Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
2. poświadczony przez beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych spełniających wymogi obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych, a także zawierające informację w jakiej wysokości (kwotowo) dana należność została opłacona ze środków pochodzących z dotacji Gminy Wolbrom wraz z potwierdzeniem zapłaty za całość prac.
3. fotografie z przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkowym obiekcie – co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów w formie wydruku lub w wersji elektronicznej.

**Oświadczam, że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
4. w zakresie związanym z realizacją niniejszego zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych oraz że w imieniu gminy przekazana została klauzula informacyjna, o której mowa w art. 14 RODO,

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)