



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 18 grudnia 2020 r.

Poz. 5756

UCHWAŁA NR XXIV/720/20 RADY MIASTA SZCZECIN

z dnia 15 grudnia 2020 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze miasta Szczecina

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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 t.j., 1378) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282 t.j., 782, 1378) **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

Rozdział 1. **Zasady ogólne**

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Szczecin mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym na obszarze Miasta Szczecin, który jest indywidualnie wpisany do rejestru zabytków lub indywidualnie ujęty w gminnej ewidencji zabytków albo stanowi element wpisanego do rejestru zabytków lub ujętego w gminnej ewidencji zabytków zespołu budowlanego.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną, posiadającą tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zwanych dalej "pracami planowanymi";
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, prac restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust.1, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji, zwanych dalej "refundacją".

2. Dotacja na prace planowane, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 2) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;

- 3) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 4) odnowienie lub uzupełnienie tynków lub okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 5) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 6) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 7) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 8) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 9) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 10) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 11) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytkach, o których mowa w pkt 2-10;
- 12) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja w formie refundacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 może obejmować nakłady konieczne wymienione w ust. 2 pkt 1-12 oraz nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 3) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 4) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 5) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz.

4. Wniosek o udzielenie dotacji w formie refundacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, objętych dokumentacjami wymienionymi w ust. 3 pkt 1-5.

Rozdział 2. Składanie wniosków

§ 3. 1. Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie dotacji na formularzu, którego wzór został określony w załącznikach do niniejszej uchwały:

- 1) w załączniku Nr 1 - dla prac planowanych;
- 2) w załączniku Nr 2 - dla refundacji.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się Prezydentowi Miasta Szczecin za pośrednictwem Miejskiego Konserwatora Zabytków, w następujących terminach:

- 1) w przypadku prac planowanych - w okresie od 1 września do 31 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
 - 2) w przypadku refundacji - w okresie od 1 do 31 stycznia roku, w którym dotacja ma być udzielona.
3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Szczecinie.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 2 nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 4. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków:

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
 - b) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
 - c) dokument poświadczający prawo osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - d) dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację,
 - e) kopię ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy organem właściwym do wydania pozwolenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,
 - f) kopię ważnego pozwolenia na budowę, w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane lub dokument potwierdzający przyjęcie zgłoszenia robót budowlanych właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej, w przypadkach wymaganych przepisami Prawa budowlanego, gdy organem właściwym do wydania pozwolenia lub przyjęcia zgłoszenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,
 - g) kopię projektu budowlanego, wyciągu z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków lub pozwolenie na budowę, w przypadku gdy organem właściwym do wydania pozwolenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,
 - h) szczegółowy przedmiar i kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, a w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach, na podstawie wiarygodnej wyceny indywidualnej sporządzonej przez uprawnionego konserwatora dzieł sztuki lub osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe lub dyplom mistrza w zawodach odpowiadających danej dziedzinie,
 - i) dokumentację fotograficzną ukazującą aktualny stan zabytku;
- 2) w przypadku zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków:
- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
 - b) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
 - c) dokument poświadczający prawo osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - d) dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację,
 - e) kopię ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy organem właściwym do wydania pozwolenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin, o ile jest wymagana przepisami prawa,
 - f) kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie uzgodnienia pozwolenia na budowę przez właściwy organ ochrony zabytków, w przypadku gdy organem właściwym do wydania uzgodnienia nie jest Prezydent Miasta Szczecin, o ile uzgodnienie takie jest wymagane przepisami prawa,
 - g) kopię ważnego pozwolenia na budowę, w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane lub dokument potwierdzający przyjęcie zgłoszenia robót budowlanych właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej, w przypadkach wymaganych przepisami Prawa budowlanego, gdy organem właściwym do wydania pozwolenia lub przyjęcia zgłoszenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,
 - h) kopię projektu budowlanego, wyciągu z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, w zakresie umożliwiającym ocenę na zabytek prac objętych wnioskiem
 - i) opinię wydaną przez Miejskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie, co do zgodności prac lub robót objętych projektem, programem robót lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 ust. 2 uchwały,

j) szczegółowy przedmiar i kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, a w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach, na podstawie wiarygodnej wyceny indywidualnej sporządzonej przez uprawnionego konserwatora dzieł sztuki lub osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe lub dyplom mistrza w zawodach odpowiadających danej dziedzinie,

k) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą aktualny stan zabytku;

§ 5. Do wniosku o udzielenie dotacji w formie refundacji należy dołączyć następujące dokumenty:

1) w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków;

a) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,

b) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,

c) dokument poświadczający prawo osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

d) dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację,

e) kopię ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy organem właściwym do wydania pozwolenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,

f) kopię ważnego pozwolenia na budowę, w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane lub dokument potwierdzający przyjęcie zgłoszenia robót budowlanych właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej, w przypadkach wymaganych przepisami Prawa budowlanego, gdy organem właściwym do wydania pozwolenia lub przyjęcia zgłoszenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,

g) kopię projektu budowlanego, wyciągu z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków lub pozwolenie na budowę, w przypadku gdy organem właściwym do wydania pozwolenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin,

h) w przypadku prac konserwatorskich przy zabytku ruchomym - dokumentację powykonawczą sporządzoną zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U. z 2018 r. poz. 1609),

i) w przypadku prac konserwatorskich przy zabytku nieruchomym - dokumentację potwierdzającą wykonanie prac zawierającą opis wykonanych prac sporządzoną w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację i dokładną lokalizację przestrzenną wszystkich czynności, użytych materiałów oraz dokonanych odkryć,

j) szczegółową dokumentację fotograficzną ukazującą stan zabytku przed podjęciem prac lub robót, w trakcie ich realizacji i po ich zakończeniu,

k) szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac lub robót, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, a w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach, na podstawie wiarygodnej wyceny indywidualnej sporządzony przez wykonawcę prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany przez kierownika budowy oraz zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów,

l) kopię protokołu odbioru końcowego prac podpisanego przez uprawnionego przedstawiciela właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli wymóg dokonania odbioru końcowego prac wynikał z wydanego pozwolenia właściwego organu ochrony zabytków,

m) kopie rachunków bądź faktur oraz kopie potwierdzeń przelewów dotyczących realizacji finansowej zadania;

2) w przypadku zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków:

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
- b) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
- c) dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację,
- d) dokument poświadczający prawo osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- e) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy organem właściwym do wydania pozwolenia nie jest Prezydent Miasta Szczecin, o ile jest wymagana przepisami prawa,
- f) kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie uzgodnienia pozwolenia na budowę przez właściwy organ ochrony zabytków, w przypadku gdy organem właściwym do wydania uzgodnienia nie jest Prezydent Miasta Szczecin, o ile jest uzgodnienie takie jest wymagane przepisami prawa,
- g) kopię projektu budowlanego, wyciągu z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, w zakresie umożliwiającym ocenę wpływu na zabytek wykonanych prac lub robót objętych wnioskiem,
- h) opinię wydaną przez Miejskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie, co do zgodności prac lub robót objętych projektem, programem robót lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 ust. 2 i 3 uchwały,
- i) dokumentację potwierdzającą wykonanie prac zawierającą opis wykonanych prac sporządzoną w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację i dokładną lokalizację przestrzenną wszystkich czynności, użytych materiałów oraz dokonanych odkryć,
- j) szczegółową dokumentację fotograficzną ukazującą stan zabytku przed podjęciem prac lub robót, w trakcie ich realizacji i po ich zakończeniu,
- k) szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac lub robót, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, a w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach, na podstawie wiarygodnej wyceny indywidualnej sporządzony przez wykonawcę prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany przez kierownika budowy oraz zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów,
- l) kopię protokołu odbioru końcowego prac pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą prac,
- m) kopie rachunków bądź faktur oraz kopie potwierdzeń przelewów dotyczących realizacji finansowej zadania;

§ 6. Wszystkie załączniki składane w formie kopii dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

§ 7. W danym roku budżetowym wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotację dla prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

§ 9. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia i informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708), w tym:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) informacje określone 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 r. Nr 53 poz. 311, z późn. 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 i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121 poz. 810).

Rozdział 3. Rozpatrywanie wniosków

§ 10. Sprawy związane z przyjmowaniem i procedowaniem wniosków o udzielenie dotacji prowadzi Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków.

§ 11. 1. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Komisja powoływana przez Prezydenta Miasta Szczecin w drodze zarządzenia.

2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków oraz innych komórek Urzędu Miasta Szczecin.

3. Komisja może zasięgać opinii ekspertów w sprawach dotyczących złożonych wniosków.

4. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot proponowanych dotacji dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Prezydentowi Miasta.

§ 12. 1. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w niniejszej uchwale.

2. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w § 3 ust. 2;
- 2) zostały złożone przez osobę lub podmiot nieuprawniony;
- 3) dotyczą zabytku innego niż wskazany w § 1 ust. 1;
- 3) nie są zgodne z zakresem wskazanym w § 2 ust. 2 i 3;

3. Jeżeli wniosek nie zawiera wszystkich danych i dokumentów wskazanych w § 4 i 5 wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych wniosku, w terminie nie krótszym niż 7 dni, do daty otrzymania wezwania.

4. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.

5. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji Komisja uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego miasta Szczecina, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej miasta;
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) dostępność publiczną zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem;
- 4) położenie zabytku w obszarze rewitalizacji w rozumieniu przepisów o rewitalizacji;
- 5) udział środków własnych wnioskodawcy i środków pozyskanych z innych źródeł na realizację prac lub robót objętych wnioskiem;
- 6) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Miasta Szczecin na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

6. Prezydent Miasta Szczecin określi w drodze zarządzenia regulamin prac Komisji, o której mowa w § 11 ust. 1.

Rozdział 4. Przyznanie i rozliczenie dotacji

§ 13. 1. Dotacje przyznawane są w drodze uchwały Rady Miasta Szczecin, na wniosek Prezydenta Miasta Szczecin, po uprzednim zaopiniowaniu jej przez komisję Rady właściwą do spraw kultury oraz budżetu.

2. W uchwale Rady Miasta Szczecin określa się:

- 1) nazwisko i imię lub nazwę beneficjenta;
- 2) prace lub roboty, na realizację których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

§ 14. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca podejmujący się realizacji zadania zostanie zobowiązany do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich lub robót budowlanych oraz utrzymania udziału procentowego środków własnych wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 15. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawieranej z beneficjentem.

§ 16. 1. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w umowie, na podstawie pisemnego sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Do sprawozdania beneficjent dołącza kopie dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z realizacją zadania objętego dotacją.

3. Warunkiem rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawiciela beneficjenta oraz Miejskiego Konserwatora Zabytków lub przedstawiciela Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków.

Rozdział 5. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 17. Prezydent Miasta Szczecin prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru o dotacjach udzielonych z budżetu Gminy Miasto Szczecin.

§ 18. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na prace planowane w 2021 roku mogą być składane w terminie od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały do dnia 12 lutego 2021 roku.

2. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu.

3. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 9, udzielenie dotacji, o której mowa w § 2, stanowiącej pomoc de minimis, możliwe będzie do dnia 30 czerwca 2024 r., zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz.U.UE.L.2020.215.3).

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 20. 1. Traci moc uchwała nr IX/274/07 Rady Miasta Szczecin z dnia 14 maja 2007 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Do wniosków złożonych przed terminem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale wymienionej w ust. 1.

§ 21. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Szczecin.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta Szczecin

Renata Łażewska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIV/720/20
Rady Miasta Szczecin
z dnia 15 grudnia 2020 r.

....., dnia
.....20..... r.
(dane i pieczęć wnioskodawcy) (miejsowość,
data)

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane**

I. Nazwa zadania:

.....
.....
.....

(Nazwa/zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

II. Termin realizacji prac*:

- prace zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku
 zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku

III. Informacje o zabytku*:

1. Forma ochrony konserwatorskiej:

- zabytek indywidualnie wpisany do rejestru pod nr:
(Podać znak księgi – A/B oraz aktualny numer rejestru)
 zabytek indywidualnie ujęty w gminnej ewidencji zabytków

2. Nazwa zabytku:

.....
.....

3. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....
.....

4. Nr księgi wieczystej/zbioru dokumentów:

.....
.....

IV. Informacje o wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

(imię, nazwisko lub pełna nazwa jednostki organizacyjnej)

2. Adres wnioskodawcy/siedziba/adres do korespondencji:

.....
.....

.....

 (miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail)

3. Forma

organizacyjno-prawna:

.....
 Nazwa i nr rejestru/ewidencji działalności gospodarczej:

(jeśli dotyczy)

NR NIP:..... NR REGON:

.....
 (jeśli dotyczy)

4. Tytuł

prawny

do

zabytku:

.....
 (własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inny)

5. Numer rachunku bankowego

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

.....
 (imię, nazwisko)

Nr telefonu: Adres e-mail:

.....
 7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków:

.....
 (imię, nazwisko)

Nr telefonu: Adres e-mail:

V. Informacje o wnioskowanym zadaniu:

1. Opisowy zakres planowanych prac lub robót:

Lp.	Zakres planowanych prac/robót przy zabytku

2. Uzasadnienie celowości prac lub robót

(m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Szczecina)

.....

.....

 3. Dostępność publiczna obiektu po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem
 (opisać istniejący i planowany sposób zapewnienia dostępności)

.....

 4. Termin realizacji planowanego/zrealizowanego zadania:

od:

do:

dd

mm

rrrr

dd

mm

rrrr

5. Informacje na temat wymaganych pozwoleń/uzgodnień*:

pozwolenie (decyzja) Prezydenta Miasta Szczecin – Miejskiego Konserwatora Zabytków

znak:.....

z dnia

pozwolenie (decyzja) Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

znak:.....

z dnia

uzgodnienie w trybie art. 39 ust. 3 Prawa budowlanego

znak:.....

z dnia

pozwolenie na budowę lub dokument potwierdzający przyjęcie zgłoszenia robót budowlanych

znak:.....

z dnia

6. Wykaz prac lub robót przeprowadzonych w zabytku w okresie ostatnich 3 lat:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych	
			kwota	źródło

VI. Wnioskowana kwota dotacji i koszty realizacji zadania

1. Wnioskowana kwota dotacji:

..... zł,

słownie:.....

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

..... zł,
słownie:.....

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....%

4. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:

Źródła finansowania	Środki finansowe według planu	
	kwoty (w PLN)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Miasto Szczecin		
Dotacja z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Dotacja z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Dotacja z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
Pozostałe ze środków publicznych <i>(wskazać źródła):</i>		
Deklarowany udział środków własnych		
Ogółem (wartość zadania)		100,00 %

VII. Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
2. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem;
3. Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
4. Jestem czynnym/zwolnionym/nie jestem podatnikiem*, któremu przysługuje/nie przysługuje* prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego;

5. Realizacja zadania określonego we wniosku*

- była/będzie
 nie była/nie będzie

Powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT);

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych;

7. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania;

8. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:

a.przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów jest zobowiązany do ich stosowania,

b.celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania jak najlepszych efektów;

9. Wyrażam zgodę na wykorzystanie załączonych do wniosku fotografii w celach niekomercyjnych przez Gminę Miasto Szczecin, tj. dokumentacji fotograficznej zabytku, w wersji papierowej lub zapisanej na nośniku cyfrowym oraz zezwalam na nieodpłatne korzystanie przez Gminę Miasto Szczecin z tych fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową;

.....

miejsowość, data
 wraz z pieczęciami imiennymi

podpisy wnioskodawcy

VIII. Wykaz załączników

Uwaga! Wszystkie dokumenty składane w kopiach należy poświadczyć za zgodność z oryginałem!

Lp.	Nazwa dokumentu	szt.
1.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku <i>np. odpis aktu notarialnego, umowa dzierżawy, umowa o zarządzanie nieruchomością, uchwała WM o powołaniu Zarządu, uchwała WM w sprawie remontu</i>	
2.	Dokument potwierdzający status prawny jednostki organizacyjnej ubiegającej się o dotację <i>np. wypis z KRS, wypis z CEIDG, kopia statutu, zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA w przypadku kościołów i związków wyznaniowych (jeśli dotyczy)</i>	
3.	Kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na prowadzenie prac/robót budowlanych objętych wnioskiem <i>W przypadku gdy jest wymagana i gdy organem wydającym decyzję nie jest Prezydent Miasta Szczecin</i>	
4.	Kopia pozwolenia na budowę lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia <i>W przypadku gdy jest wymagane i gdy organem wydającym pozwolenie bądź przyjmującym zgłoszenie nie jest Prezydent Miasta Szczecin</i>	
5.	Kopia projektu budowlanego lub wyciągu z projektu/program prac/inna dokumentacja projektowa	
6.	Szczegółowy przedmiar/obmiar i kosztorys inwestorski/powykonawczy prac lub robót/indywidualna wycena prac	
7.	Dokumentacja powykonawcza prac – w przypadku ubiegania się o refundację	
8.	Protokół odbioru końcowego prac – w przypadku ubiegania się o refundację	
9.	Kopia rachunków bądź faktur oraz kopie potwierdzeń przelewów – w przypadku ubiegania się o refundację	
10.	Dokumentacja fotograficzna ukazująca stan zabytku	
11.	Oświadczenie o otrzymanej pomocy <i>de mini mis</i> <i>W przypadku gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca</i>	

PODPISY WNIOSKODAWCY – OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH:

imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna

--	--	--

*Właściwe zaznaczyć/zakreślić

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIV/720/20
Rady Miasta Szczecin
z dnia 15 grudnia 2020 r.

....., dnia
.....20..... r.
(dane i pieczęć wnioskodawcy) (miejsowość,
data)

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW**

I. DANE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....
.....
.....

(Nazwa/zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

2. Nazwa zabytku:

.....
.....
.....

3. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....
.....
.....

4. Termin realizacji prac:

od do
dd mm rrrr dd mm rrrr

5. Nazwa i adres beneficjenta:

.....
.....
.....
.....
.....

(imię, nazwisko lub pełna nazwa jednostki organizacyjnej oraz adres beneficjenta)

6. Nr umowy dotacyjnej:.....

7. Data zawarcia umowy:

dd mm rrrr

8. Dane aneksu do umowy:

.....

(jeżeli zawierano)

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zadań zrealizowanych na podstawie zawartej umowy:

.....

2. Zmiany wprowadzone w umowie wraz z uzasadnieniem:

.....

3. Rezultaty wykonania zadania:

.....

4. Opis dostępności zabytku po realizacji zadania:

.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Koszty zadania (w PLN)

Całkowity koszt zadania:	
Całkowita kwota przyznanej dotacji:	
Środki własne:	
Środki z innych źródeł	

2. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w PLN)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin		100,00 %
Dotacja z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Dotacja z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Dotacja z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		

Pozostałe ze środków publicznych (wskazać źródła):		
Środki własne		

3. Rozliczenie zadania według rodzajów poniesionych kosztów

Termin przeprowadzenia prac lub robót (w układzie chronologicznym)	Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj poniesionych kosztów)	Koszt ogółem (kwota brutto w PLN)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (kwota brutto w PLN)		
			Dotacja z budżetu GMS	środki własne	środki z innych źródeł

4. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków z otrzymanej dotacji

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Kwota wydatku	z tego ze środków dotacji	Termin realizacji płatności
RAZEM WYDATKI			x	x			x

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu otrzymującego dotację;
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych;
4. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:*

zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych

z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

5. W ramach rozliczenia finansowego zadania:

prowadząc księgi rachunkowe i sporządzając sprawozdanie finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) prowadzę wyodrębnioną ewidencję księgową zadania w ramach już prowadzonych przez jednostkę ksiąg rachunkowych

prowadząc podatkową księgę przychodów i rozchodów właściwie oznaczam w księdze przychodów i rozchodów dokumenty związane z realizacją zadania

nie będąc zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej prowadzę wyodrębnioną ewidencję dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją zadania.

.....
.....

.....
.....
miejsowość, data
wraz z pieczęciami imiennymi

podpisy wnioskodawcy

V. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Uwaga! Wszystkie dokumenty składane w kopiach należy poświadczyc za zgodność z oryginałem!

Lp.	Nazwa dokumentu	szt.
1.	Kopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków z otrzymanej dotacji, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „ <i>Faktura w kwociezł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin w ramach umowy nr z dnia..... na realizację zadania pn.....</i> ”	
2.	Dowód zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Kopie umów zawartych z wykonawcą prac lub robót przy zabytku <i>o ile były zawierane</i>	
4.	Kopia protokołu odbioru prac lub robót z udziałem przedstawiciela Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków	
5.	Dokumentacja fotograficzna ukazująca stan zabytku po wykonanych pracach konserwatorskich lub robotach budowlanych oraz zdjęcie przedstawiające tablicę informującą o realizacji zadania ze środków Gminy Miasto Szczecin	

PODPISY WNIOSKODAWCY – OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH:

imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna

*Właściwe zaznaczyć/zakreślić