



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 11 grudnia 2023 r.

Poz. 6758

UCHWAŁA NR LII/446/2023 RADY MIEJSKIEJ W CHOSZCZNI

z dnia 30 listopada 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 ze zm.), Rada Miejska w Choszcznie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, zlokalizowanym na terenie gminy Choszczno, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może być udzielona na nakłady konieczne wyszczególnione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadający tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem zapisu §2.

2. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez podmiot wniosku, w tej sprawie w Urzędzie Miejskim w Choszcznie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja może zostać przyznana na sfinansowanie prac lub robót przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po złożeniu tego wniosku.

4. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac lub robót przy zabytku, które beneficjent zamierza wykonać w okresie dłuższym, niż określony w ust. 3, w przypadku przystąpienia przez Gminę do udziału w wieloletnim projekcie lub programie umożliwiającym pozyskanie środków zewnętrznych na sfinansowanie lub dofinansowanie udzielenia dotacji przez Gminę.

5. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca, udzielona dotacja stanowi pomoc de minimis, która udzielana będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji Europejskiej 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 352 z dnia 24.12.2013 r. z późn. zm.) zmienionym Rozporządzeniem Komisji Europejskiej 2020/972 z dnia 2.07.2020 r. zmieniającym Rozporządzenie nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym Rozporządzenie nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. Urz. UE L 2015 z 7.07.2020 r.).

6. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca prowadzący działalność w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielona dotacja stanowi pomoc de minimis, która udzielona będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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, str. 9, ze.zm.) oraz rozporządzenia 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, str.45 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121 poz.810).

7. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymał w roku, 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 pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie w tym okresie,
- b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.) na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Dotacja z budżetu Gminy Choszczno na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona do 100% nakładów koniecznych na te prace.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Choszczno wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac składa się w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy finansowanie i w którym dotacja ma być udzielona.

2. W przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji w terminie określonym dla danego projektu lub programu;

3. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub stanu zagrożenia zniszczeniem lub uszkodzeniem obiektu wpisanego do rejestru, dopuszcza się możliwość składania wniosku o udzielenie dotacji w terminie innym niż określony w ust. 1 niniejszego paragrafu.”

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Choszcznie.

5. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

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

§ 5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, w tym dane kontaktowe telefon i email,
- 2) dane zabytku ujęte w rejestrze zabytków,
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
- 4) zakres i rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma być udzielona dotacja,
- 5) harmonogram i koszty przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy,
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,

7) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace i roboty budowlane objęte wnioskiem oraz informacje o ubieganiu się o takie środki u innych organów mających udzielić dotacji.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu lub oświadczenie o wpisie obiektu do gminnej ewidencji zabytków, którego dotyczą prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane,
- 2) Oświadczenie o posiadanym przez wnioskodawcę tytule prawnym do zabytku,
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, jeżeli jest wymagane.
- 4) pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub zgłoszenie robót budowlanych wraz z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,
- 6) dokument, poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 7) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 8) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 9) w przypadku, gdy udzielona dotacja podlegałaby dla danego wnioskodawcy kwalifikacji jako pomoc de minimis, to może być ona przyznana wyłącznie do 30 czerwca 2024 r.
- 10) w przypadku realizacji przedsięwzięcia w formule „zaprojektuj i wybuduj” do wniosku o którym mowa w ust. 2 nie załącza się dokumentów określonych w pkt. 3, 4, 5 natomiast wniosek uzupełnia się o:
 - a) Program funkcjonalno – użytkowy opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
 - b) opinię właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków,
 - c) obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym opracowanie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

§ 6. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Burmistrza Choszczna.

2. Burmistrz Choszczna na podstawie dokumentów określonych w § 6 niniejszych zasad dokonuje wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych, które mogą być przedmiotem dotacji.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę kwocie.

4. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo wypełnione podlegają będą uzupełnieniu w terminie wskazanym przez Burmistrza Choszczna.

5. Brak uzupełnienia wniosku spowoduje pozostawienie go bez rozpoznania.

6. Burmistrz Choszczna prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku o dotacjach udzielonych z budżetu Gminy Choszczno.

§ 7. 1. Wnioski zweryfikowane przez Burmistrza Choszczna stanowią podstawę do przygotowania projektów uchwał Rady Miejskiej o udzielenie dotacji poszczególnym wnioskodawcom.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznanej dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w uchwale budżetowej Gminy Choszczno na dany rok.

3. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, o których mowa w § 7 ust. 2. ustalana jest w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja, na jej podstawie następuje przekazanie środków.

5. Wypłata dotacji, dla których źródłem finansowania lub współfinansowania są środki zewnętrzne pozyskane przez Gminę, nastąpi nie wcześniej, niż wpływ środków zewnętrznych na rachunek bankowy Gminy.

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

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choszczna.

§ 9. Traci moc uchwała nr X/122/2007 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 14 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Bogusław Szymański

*Pieczęć wnioskodawcy
(nie dotyczy osób fizycznych)*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LII/446/2023
Rady Miejskiej w Choszcznie
z dnia 30 listopada 2023 r.

**Burmistrz Choszczna
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY CHOSZCZNO**

w roku

Kwota wnioskowana:	
--------------------	--

I. Informacje o zadaniu.

1. Nazwa zadania *(powinna zawierać: rodzaj prac, określenie zabytku, miejsce jego położenia)*:

--

Rodzaj prac – zgodnie z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

--

2. Dane zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację (zaznaczyć właściwe).

--

Dla obiektu wpisanego do rejestru zabytków.

Określenie zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków:

--

Obiekt został wpisany w księdze (A lub B):	numer:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr	
W Sądzie Rejonowym w	

4. Adres wnioskodawcy:		
Kod pocztowy:	Adres:	
Miejscowość:	Gmina:	Powiat:

5. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:			
Imię i nazwisko (funkcja)			
Nr telefonu:		e-mail:	

6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Miasta Choszcznie – pozycja obowiązkowa.			
Imię i nazwisko			
Nr telefonu:		e-mail:	

III. Zakres zadania i jego charakterystyka.

1. Aktualny stan zachowania i zagrożenia wobec zabytku (<i>jeśli sporządzono lub wydano, wskazać: ekspertyzy, zalecenia pokontrolne, decyzje np. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego</i>):
2. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem wartości historycznej, artystycznej i naukowej dla regionu i kraju:
3. Dostępność publiczna obiektu po zakończeniu prac konserwatorskich:

4. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych¹.

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

5. Termin realizacji planowanego zadania:

6. Opis zadania dotyczącego dofinansowania (z uzasadnieniem poszczególnych prac):

7. Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku.

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych

IV. Koszty i harmonogram realizacji zadania.

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

¹ Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu Kościelnego”, Unii Europejskiej.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Ogółem (wartość zadania)		100,00 %
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Choszczno		
2. Deklarowany udział środków własnych		
3. Przewidywane inne źródła finansowania zadania:		
3.1. z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
3.2. z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.3 z budżetu Urzędu Marszałkowskiego		
3.4. od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.5 pozostałe (<i>wymienić jakie</i>)		

2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł na realizację planowanego zadania (*dotyczy tabeli 1, ppkt 3.1 - 3.3*):

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych, do której wystąpiono lub planowane jest wnioskowanie o dotację na planowane zadanie (źródła finansowania)	Wnioskowana kwota dotacji	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

4. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)		Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
Data rozpoczęcia	Data zakończenia			dotacja z budżetu Gminy Krzęcin (brutto)	środki własne (brutto)	inne źródła (brutto)
Razem:						

Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji.

V. Obowiązkowe załączniki.

1. decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu lub zaświadczenie o wpisie obiektu do gminnej ewidencji zabytków, którego dotyczą prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane,
2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
3. pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
4. pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
5. kosztorys inwestorski lub ofertowy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,
6. dokument, poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
7. fotograficzną dokumentację zabytku.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VI. Oświadczenia wnioskodawcy.

1. Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do obiektu, którego dotyczy wniosek.
2. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo – księgowej kosztów sfinansowanych środkami otrzymanej dotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Oświadczam, że w okresie poprzedzającym 10 lat od złożenia wniosku, na prace przy zabytku, będące przedmiotem wniosku, nie uzyskano dotacji celowej ze środków publicznych na te same prace konserwatorskie lub roboty budowlane.
5. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania **(zaznaczyć właściwe)**:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
6. Oświadczam, że na terenie zabytku **(zaznaczyć właściwe)**:
 - jest prowadzona działalność gospodarcza.
 - nie jest prowadzona działalność gospodarcza
7. Oświadczam, że wnioskodawca jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT **(zaznaczyć właściwe)**:
 - tak
 - nie

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt II ppkt 5 wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Burmistrz Choszczna zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku bez rozpoznania lub do odmowy zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

*Pieczęć wnioskodawcy
(nie dotyczy osób fizycznych)*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LII/446/2023
Rady Miejskiej w Choszcznie
z dnia 30 listopada 2023 r.

Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.

W związku z wnioskiem z dnia o przyznanie dotacji celowej z Gminy Choszczno w roku na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, obiektu położonego w

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

oświadczam, iż Wnioskodawca:

.....
.....w ciągu
bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał pomoc*/nie
otrzymał pomocy* de minimis w wysokości
.....

.....
Podpis/ podpisy Wnioskodawcy
(osób uprawnionych do reprezentowania
Wnioskodawcy)

*Należy wskazać kwoty pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie uzyskane na podstawie wszystkich rozporządzeń o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go latach podatkowych.

*- niepotrzebne skreślić