



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 11 lipca 2024 r.

Poz. 6289

UCHWAŁA NR IV/37/2024 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 27 czerwca 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, zlokalizowanym na terenie miasta Leszna.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.609 ze zm.), oraz art. 76, 78 ust. 1, 2, 3, art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

Rozdział 1. **ZASADY OGÓLNE**

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, zlokalizowanym na terenie miasta Leszna, zwanym dalej „zabytkiem.”

§ 2. 1. Z budżetu Miasta Leszna może być udzielona dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie miasta Leszna, zwana dalej „dotacją”.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym, po roku w którym złożono wniosek o udzielenie dotacji.

3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Objęte dotacją roboty i prace przy zabytku należy prowadzić pod nadzorem konserwatorskim, wykonywanym przez osobę posiadającą uprawnienia określone w art. 37a-d ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawa do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego. Podmiot, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym niniejszego paragrafu zwany jest dalej „wnioskodawcą”.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorstwem 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. Urz. UE L. Nr 2023.2831 z dnia 15.12.2023 r.) dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 4. 1. Dotacja w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, jeżeli:

- a) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga prac złożonych pod względem technologicznym,
- b) zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych w przypadku groźby jego zniszczenia lub degradacji.

3. W zależności od okoliczności podstawą udzielenia dotacji w przypadkach określonych w ust. 2 jest zabytkoznawcza analiza wartościująca, ekspercka ocena techniczna lub ocena stanu technicznego, potwierdzająca spełnienie wymaganych przesłanek.

Rozdział 2.

SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 5. Wnioski o udzielenie dotacji na przeprowadzenie przy zabytku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych składa się Prezydentowi Miasta Leszna za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta (ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno).

§ 6. 1. Wnioski składa się do 15 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Jeśli termin składania wniosków upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu uznaje się dzień następny, który nie jest dniem wolnym od pracy.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b niniejszej uchwały.

3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1 dla wniosku złożonego osobiście lub wysłanego za pośrednictwem operatora pocztowego, decyduje data wpływu tego wniosku do Urzędu Miasta Leszna.

4. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne Prezydent Miasta Leszna wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.

5. Złożenie wniosku poprawnego pod względem formalnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również jej przyznania we wnioskowanej wysokości. Jeżeli kwota, przeznaczona w budżecie Miasta Leszna w danym roku budżetowym na dotacje, nie pozwala na pozytywne rozpatrzenie wszystkich prawidłowo złożonych wniosków, w pierwszej kolejności przyznaje się dotacje na zabytki posiadające istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

7. W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych w budżecie Miasta Leszna na dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub w przypadku zwiększenia tych środków, Prezydent Miasta Leszna może ogłosić dodatkowy nabór wniosków. Informacja o dodatkowym naborze wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Leszna oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Leszna.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji składa się wraz z kompletem załączników.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 powinny zawierać:

- 1) nazwę zabytku,
- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków, karcie adresowej gminnej ewidencji zabytków,
- 3) adres zabytku,
- 4) nazwę zadania,
- 5) dane dotyczące wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwę, adres zamieszkania/adres siedziby, nazwa i nr rejestru, data wpisu do rejestru/ewidencji, dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, nazwa banku i nr konta bankowego),
- 6) informację wnioskodawcy o tytule prawnym do zabytku,

- 7) informację o uzyskanych pozwoleniach,
- 8) informacje o zakresie prac i robót (zakres rzeczowy, uzasadnienie celowości prac lub robót oraz termin ich realizacji),
- 9) koszt realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania,
- 10) informację o decyzjach nakazowych, zaleceniach wydanych przez organy ochrony zabytków lub organy architektoniczno – budowlane w okresie 5 lat od złożenia wniosku o udzielenie dotacji,
- 11) oświadczenie o statusie podatnika VAT.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków:
 - a) informację o wnioskach o udzielenie dotacji, skierowanych do innych podmiotów,
 - b) oświadczenie o zgodności danych zawartych we wniosku i załącznikach ze stanem faktycznym oraz o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac lub robót planowanych do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji,
 - c) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
 - d) dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację,
 - e) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie,
 - f) kopię ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót lub innego uzgodnienia przewidzianego przepisami prawa,
 - g) kopię ważnego pozwolenia na budowę,
 - h) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę,
 - i) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót (w kwotach netto i brutto) sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; przy czym w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury; podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i wnioskodawcę,
 - j) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego aktualny stan;
- 2) w przypadku zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków:
 - a) informację o wnioskach o udzielenie dotacji, skierowanych do innych podmiotów,
 - b) oświadczenie o zgodności danych zawartych we wniosku i załącznikach ze stanem faktycznym oraz o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac lub robót planowanych do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji,
 - c) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
 - 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 lub innego uzgodnienia przewidzianego przepisami prawa,
 - f) kopię ważnego pozwolenia na budowę lub kopię zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu organu administracji architektoniczno – budowlanej zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - g) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie lub uzgodnienie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę lub zaświadczenie, o którym mowa w lit. f,

h) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót (w kwotach netto i brutto) sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; przy czym w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury; podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i wnioskodawcę;

i) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego aktualny stan.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorstwem wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat od roku, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat od roku, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegających się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. 2024, poz.40 ze zm.).

5. Dokumenty złożone do wniosku należy przedłożyć w formie uwierzytelnionej kopii oraz w oryginałach do wglądu.

§ 8. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków.

2. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 1 sporządza opinie do wniosków i przedkłada je Prezydentowi Miasta Leszna.

3. Projekt uchwały sporządzony na podstawie opinii, o których mowa w § 8 ust. 2 opiniuje komisja Rady Miejskiej Leszna właściwa ds. kultury.

4. Przy ustalaniu wysokości proponowanych dotacji uwzględnia się wysokość środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie miasta Leszna na dany rok budżetowy.

Rozdział 3.

PRYZNANIE I PRZEKAZANIE DOTACJI

§ 9. 1. Dotacje na wniosek Prezydenta Miasta Leszna, przyznaje Rada Miejska Leszna, w formie uchwały.

2. W uchwale, o której mowa w ust. 1, określa się:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę dotowanego,
- 2) nazwę zadania, na wykonanie którego przyznana została dotacja,
- 3) kwotę przyznanej dotacji,
- 4) maksymalny procentowy udział środków miasta Leszna w kosztach całkowitych prac lub robót, na których wykonanie przyznano dotację.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z dotowanym.

§ 10. 1. Przekazanie środków finansowych w przypadku dotacji udzielonej na wykonanie prac przysyłanych następuje po zakończeniu prac, protokolarnym odbiorze prac i złożeniu wniosku o uruchomienie dotacji wraz z załącznikami określonymi w umowie, o której mowa w § 9 ust. 3.

2. W przypadku gdy całkowite wydatki poniesione przez wnioskodawcę na nakłady konieczne na realizację zadania, na które wnioskodawca otrzymał dotację, skalkulowane po wykonaniu zadania, będą niższe niż wydatki określone w uchwale, o której mowa w § 9 ust. 1, wysokość dotacji przekazanej wnioskodawcy będzie stanowić wartość procentową określoną w uchwale o udzieleniu dotacji.

3. W przypadku, gdy całkowite wydatki poniesione przez wnioskodawcę na nakłady konieczne na realizację zadania, na które wnioskodawca otrzymał dotację, skalkulowane po wykonaniu zadania, będą wyższe niż kwota dotacji określona w uchwale, o której mowa w § 9 ust. 1, kwota przekazanej dotacji pozostanie bez zmian, zmniejszy się natomiast procentowy udział dotacji w poniesionych całkowitych nakładach koniecznych.

Rozdział 4.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała obowiązuje do 31 grudnia 2030 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej Leszna
(-) Patryk Józefowicz