



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 stycznia 2024 r.

Poz. 1299

UCHWAŁA NR LXXIX/1003/2024 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 24 stycznia 2024 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji ze środków budżetowych Miasta Gniezna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków zlokalizowanym na terenie miasta Gniezna.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 840 ze zm.) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Miasta Gniezna uchwala co następuje:

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Gniezna mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków **lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków zlokalizowanym na terenie miasta Gniezna**, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie zabytkowe, historyczne, artystyczne lub naukowe dla Miasta Gniezna.

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej, osobie prawej lub jednostce organizacyjnej, która posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Jeżeli o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja przyznana stanowi pomoc de minimis i jest udzielana w rozumieniu:

- 1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2023. 2831) obowiązującym do dnia 31 grudnia 2030 roku z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym tj. 6 miesięcznym od daty jego wygaśnięcia,
- 2) 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. U. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.) w stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie,
- 3) 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 str.45 z późn.zm) w stosunku do podmiotów prowadzących działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie lub sfinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1.

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 3) odnowienie, uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 5) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 6) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku nieruchomym, o których mowa w §1 ust. 1
- 7) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

6. 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

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada szczególną wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga prowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, 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.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona jeżeli:

- 1) nakłady na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) łączna kwota dotacji udzielonych przez Miasto Gniezno i inne uprawnione organy przekroczyła 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

II. SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 3. 1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wraz z wykazem niezbędnych dokumentów, które należy do niego dołączyć stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

2. Do wniosku o którym mowa w § 3 ust. 1 dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub informację wnioskodawcy, że obiekt nie figuruje w rejestrze zabytków, a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego oraz zgodę na przeprowadzenie prac lub robót określonych we wniosku:
 - a) współwłaścicieli zabytku- jeśli nie są Wnioskodawcami;
 - b) członków wspólnoty wyrażoną w formie uchwały - w przypadku wspólnot mieszkaniowych i uchwałę wspólnoty o zarządzaniu;

- 3) pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (ważna decyzja ostateczna);

W przypadku, gdy obiekt nie jest wpisany indywidualnie do rejestru zabytków a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków i znajduje się poza obszarem wpisanym do rejestru zabytków, na podstawie art. 39 ust 3 Prawa budowlanego, niezbędne jest załączenie do wniosku Postanowienia właściwego konserwatora zabytków uzgadniającego wnioskowane prace lub pozytywną opinię o planowanych pracach lub robotach;

- 4) pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac (ważna decyzja ostateczna); W przypadku kiedy nie wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę przedłożyć należy kopię zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej zgodnie z art. 30, ust. 5 Prawa budowlanego;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku zweryfikowany pod kątem norm i cen podpisany przez kierownika robót budowlanych/inwestorski nadzór oraz wnioskodawcę; W przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury, podpisana przez osobę wykonującą kosztorys i wnioskodawcę;
- 6) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o które wydane zostało pozwolenie/opinia konserwatorska i pozwolenie na budowę;
- 7) dokument poświadczający prawo osoby (osób), wskazanej (wskazanych) we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa w kwocie 17 zł.;
- 8) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;
- 9) w przypadku gdy dotacja stanowić będzie pomoc de minimis, wnioskodawca winien dołączyć wraz z wnioskiem:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji określonych 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. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543);
 - c) informacji określonych w rozporządzeniu 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).
- 10) dokumentację fotograficzną obrazującą stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek;
- 11) ocenę stanu technicznego, wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego, (w przypadku wniosku o dotację do wysokości 100% nakładów koniecznych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych o których mowa § 2 ust. 3 oraz na prace interwencyjne, wynikające z faktu zagrożenia zabytku zgodnie z § 3 ust. 7.);

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

4. Podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz do stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

5. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne Prezydent Miasta Gniezna wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.

6. Wnioski o dotację składa się do Prezydenta Miasta Gniezna, poprzez Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, ul. Lecha 6, w terminie do dnia 30 września każdego roku, poprzedzającego rok, w którym udzielona miałyby być dotacja.

7. Termin, o którym mowa w § 3 ust. 6, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z faktu zagrożenia zabytku. W takim przypadku należy dołączyć dokumenty określone w § 3 ust. 2 pkt.11.

8. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez podmiot.

9. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

10. Dokumentacja wniosków nie podlega zwrotowi.

11. Złożone wnioski pozostają bez rozpoznania w przypadku złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony.

12. W ramach naboru wniosków Wnioskodawca może wystąpić tylko z jednym wnioskiem o dofinansowanie prac lub robót. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wniosek, który podlegać będzie dalszej ocenie. Brak wskazania wniosku skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych wniosków.

§ 4. 1. Złożone wnioski o udzielenie dotacji i sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Opiniującą powołaną przez Prezydenta Miasta Gniezna, zwaną dalej „Komisją”.

2. Opinia Komisji ma charakter doradczy, a jej praca jest jawna.

3. Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta Gniezna opinię w zakresie złożonych wniosków i pozytywnie zaopiniowane sprawozdanie z rozliczenia udzielonej dotacji.

4. Prezydent Miasta Gniezna, po zapoznaniu się z opinią Komisji w zakresie złożonych wniosków, przedkłada rekomendacje w sprawie udzielenia dotacji Radzie Miasta Gniezna, która podejmuje uchwałę określającą:

- 1) podmiot otrzymujący dotację;
- 2) nazwę zabytku
- 3) nazwę zadania objętego dotacją
- 4) maksymalną kwotę przyznanej dotacji z procentowym określeniem udziału środków miasta Gniezna w kosztach całkowitych prac lub robót, na których wykonanie przyznano dotację.
- 5) czas na który udzielono dotacji .

III. ZAWARCIE UMOWY W SPRAWIE UDZIELENIA DOTACJI I SPOSÓB JEJ PRZEKAZANIA

§ 5. 1. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej i zawierającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania oraz okres obowiązywania umowy,
- 2) kwotę dotacji oraz udział procentowy dotacji w łącznej wartości przedsięwzięcia,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji przez przedstawicieli służb kontrolnych Urzędu Miasta Gniezna, wyznaczonych przez Prezydenta Miasta Gniezna.

2. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Beneficjent może:

- 1) Zmodyfikować zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie wyższym niż zadeklarowany we wniosku;
- 2) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku;
- 3) odstąpić od zawarcia umowy.

3. Beneficjent przed zawarciem umowy jest zobowiązany złożyć:

- 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana;
- 2) oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, Beneficjent składa w terminie do 14 dni od daty podania do publicznej wiadomości podjętej przez Radę Miasta Gniezna Uchwały o przyznaniu dotacji, nie dostarczenie ich jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

5. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 14 dni od chwili otrzymania projektu umowy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

6. Przekazanie dotacji następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w zawartej umowie.

7. W ramach zadania objętego dotacją mogą być finansowane wyłącznie wydatki ponoszone w okresie obowiązywania umowy.

§ 6. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot dotowany składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Prezydentowi Miasta Gniezna poprzez Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, ul. Lecha 6, wraz z dokumentami określonymi w zawartej umowie, które to sprawozdanie podlega ocenie merytorycznej i formalnej Komisji Opiniującej o której mowa w § 4 ust. 1- 3

2. Sprawozdanie określa:

- 1) rozliczenie finansowe zadania z informacją o całkowitych kosztach zadania w okresie sprawozdawczym, w tym koszty pokryte ze środków budżetowych Miasta Gniezna i wielkość środków własnych, a także innych środków publicznych;
- 2) wykaz przedłożonych rachunków lub faktur dotyczących realizacji zadania, ze wskazaniem daty wystawienia rachunku lub faktury, numeru, wyszczególnienia rodzaju towaru lub zakupionej usługi, wysokość wydatku, wysokość wydatku ze środków budżetowych Miasta Gniezna.

3. Wzór sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Sprawozdanie składa się po zakończeniu i odebraniu wykonanych prac przez miejscowego konserwatora zabytków, z udziałem odpowiednich osób posiadających uprawnienia określone w art. 37a-d ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

5. Komisja Opiniująca przekazuje pozytywnie zaopiniowane sprawozdanie Prezydentowi Miasta Gniezna celem przekazania środków finansowych na rachunek podmiotu dotowanego wskazany w umowie.

6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej realizacji ustaleń zawartych w umowie o udzieleniu dotacji, w tym nie przedstawienia sprawozdania wraz z rozliczeniem w terminie określonym w umowie, podmiot otrzymujący dotację traci dotację i prawo do ubiegania się o nią z budżetu Miasta Gniezna na okres trzech kolejnych lat.

7. Podmiot przyjmujący dotację zobowiązany jest przechowywać przez okres nie krótszy niż pięć lat dokumentację związaną z realizacją umowy o udzielenie dotacji, licząc od dnia jej rozliczenia.

§ 7. 1. 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 § 4 ust. 4 pkt. 4 kwota przekazanej dotacji pozostanie bez zmian, zmniejszy się natomiast procentowy udział dotacji w poniesionych całkowitych nakładach koniecznych.

2. W przypadku gdy całkowite wydatki poniesione przez wnioskodawcę na nakłady konieczne na realizację zadania, skalkulowane po wykonaniu zadania będą niższe niż wydatki określone w uchwale o której mowa w § 4 ust.4 pkt. 4 wysokość dotacji przekazanej wnioskodawcy będzie stanowić wartość procentową określoną w uchwale o udzieleniu dotacji.

§ 8. Prezydent Miasta Gniezna prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miasta Gniezna.

§ 9. 1. W zakresie dofinansowania ze środków zewnętrznych i ogłoszenia naboru z tych środków w ramach programów krajowych lub ze wsparciem środków UE oraz innych źródeł na udzielenie dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami stosuje się wytyczne i terminy wynikające z tych programów.

2. Termin o którym mowa w § 3 ust. 6 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace wynikające ze stanu zagrożenia zabytku lub zagrożenia katastrofą budowlaną.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gniezna.

§ 11. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Traci moc Uchwała Nr XXI/238/2008 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji ze środków budżetowych Miasta Gniezna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urzęd. Woj. Wielkopolskiego Nr 111 poz. 2040) oraz Uchwała Nr XXXIX/444/2009 Rady Miasta Gniezna z dnia 16.09.2009r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/238/2008 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji ze środków budżetowych Miasta Gniezna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urzęd. Woj. Wielkopolskiego Nr 111 poz. 2040).

Przewodniczący Rady Miasta Gniezna
(-) Michał Glejzer

**Załącznik nr 1 do uchwały nr LXXIX/1003/2024
Rady Miasta Gniezna z dnia 24 stycznia 2024 r.**NR WNIOSKU/.....
ZNAK SPRAWY
WNIOSKODAWCA

Gniezno, dnia

Prezydent Miasta Gniezna
ul. Lecha 6
62-200 Gniezno**WNIOSEK****O UDZIELANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH MIASTA GNIEZNA NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU NIERUCHOMYM WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW ZLOKALIZOWANYM NA TERENIE MIASTA GNIEZNA .**

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
(UWAGA! Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia dotacji)	
I. DANE WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji (należy wpisać, jeśli jest inny niż adres zamieszkania)	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba (adres)	

Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (należy wpisać właściwe, np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
Osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
Własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd albo ograniczone prawo rzeczowego albo stosunek zobowiązaniowy	
5. INFORMACJA DOTYCZĄCA FORMY OPODATKOWANIA PODATKIEM VAT WNIOSKODAWCY – proszę wpisać „TAK” we właściwej rubryce	
Nie jestem podatnikiem VAT	
Jestem podatnikiem VAT i mam prawną możliwość odzyskiwać VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
Jestem podatnikiem VAT i nie mam prawnej możliwości odzyskiwania podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
II. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku i dokładny adres	
2. Nr w rejestrze zabytków, jeśli obiekt w nim figuruje	
3. Data wpisu do rejestru zabytków, jeśli obiekt w nim figuruje	

4. Krótki opis zabytku (czas powstania, styl architektoniczny, przebudowy, etc.)
5. Opis stanu zachowania zabytku
III. SZCZEGÓLWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH
1. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT
2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT
a. uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót

b. uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku
c. informacje o decyzjach nakazowych, zaleceniach wydanych przez organ ochrony zabytków lub organ nadzoru budowlanego w okresie 5 lat od złożenia wniosku o udzielenie dotacji.
3. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA – (fakultatywnie)

IV. UZYSKANE POZWOLENIA LUB OPINIE			
Rodzaj pozwolenia lub opinii	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania

VII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych*			
Rok	Zakres wykonanych prac i robót budowlanych	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)
*Jeśli nie wykonano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”			
VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH			
<p>Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem Państwa danych jest Miasto Gniezno z siedzibą w Gnieźnie, ul. Lecha 6. tel. 614260400 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora. 3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu uzyskania pozwolenia na prowadzenie prace przy zabytku nieruchomym jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) oraz z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2022 poz. 840 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2023 poz. 775) 4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym archiwalnych tj. w przypadku dokumentacji związanej z umową o udzielenie dotacji 5 lat licząc od dnia jej rozliczenia. 5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu. 6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię). 7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa: <ol style="list-style-type: none"> a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). 8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. 9. Podanie przez Państwa danych w przypadku zgody jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie, będzie skutkowało brakiem możliwości kontaktu. 10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych mogą być: <ol style="list-style-type: none"> a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 			

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miasto Gniezno przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Miasto Gniezno.

	<p>.....</p> <p>(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)</p>
Gniezno, dnia.....	

IX. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH DOKUMENTÓW (DO WNIOSKU)		
Lp.	Nazwa załącznika	Tak*
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty albo pisemna informacja wnioskodawcy, że obiekt nie figuruje w rejestrze zabytków, a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku oraz zgodę na przeprowadzenie prac lub robót określonych we wniosku: a) współwłaścicieli zabytku-jeśli nie są Wnioskodawcami, b) członków wspólnoty wyrażoną w formie uchwały -w przypadku wspólnot mieszkaniowych i uchwałę Wspólnoty o zarządzaniu.	
3.	Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (ważna decyzja ostateczna) <i>W przypadku, gdy obiekt nie jest wpisany indywidualnie do rejestru zabytków a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków i znajduje się poza obszarem wpisanym do rejestru zabytków, na podstawie art. 39 ust 3 Prawa budowlanego, niezbędne jest załączenie do wniosku Postanowienia właściwego konserwatora zabytków uzgadniającego wnioskowane prace lub pozytywną opinię o planowanych pracach lub robotach.</i>	
4.	Pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac (ważna decyzja ostateczna) <i>W przypadku kiedy nie wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę przedłożyć należy kopię zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej zgodnie z art. 30, ust. 5 Prawa budowlanego.</i>	

5.	<p>Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku zweryfikowany pod kątem norm i cen podpisany także przez kierownika robót budowlanych/inwestorski nadzór oraz wnioskodawcę <i>W przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury, podpisana przez osobę wykonującą kosztorys i wnioskodawcę)</i></p>	
6.	<p>Kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o które wydane zostało pozwolenie/opinia konserwatorska i pozwolenie na budowę</p>	
7.	<p>Dokument poświadczający prawo osoby (osób), wskazanej (wskazanych) we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych, wraz z opłatą skarbową za pełnomocnictwo 17 zł.</p>	
8.	<p>Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych</p>	
9.	<p>W przypadku gdy dotacja stanowić będzie pomoc de minimis, wnioskodawca winien dołączyć wraz z wnioskiem:</p> <ol style="list-style-type: none"> wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji określonych 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. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543); informacji określonych w rozporządzeniu 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). <p>Do wypełnienia pkt. X INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS</p> <p><i>W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.</i></p>	
10.	<p>Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek</p>	
11.	<p>Ocenę stanu technicznego, wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego (w przypadku wniosku o dotację do wysokości 100% nakładów koniecznych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych o których mowa § 2 ust. 3 oraz na prace interwencyjne, wynikające z faktu zagrożenia zabytku zgodnie z § 3 ust. 7.);</p>	
<p>* dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „Tak”; w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”</p> <p>Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.</p>		

X. INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS			
DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1	Nazwa wnioskodawcy		
2	Adres wnioskodawcy		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica , nr domu, nr lokalu		
	telefon, email		
3	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4	Numer i data wpisu do księgi rejestrowej – jeśli posiada		
Pomoc publiczna			
5	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

						Razem pomoc de minimis	

**** 2. w ciągu minionych trzech ostatnich lat nie otrzymał/a pomocy de minimis.**

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w **ciągu minionych trzech ostatnich lat**

** zakreślić odpowiednie

.....

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa

XI. INNE OŚWIADCZENIA

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią uchwały określającej zasady i tryb udzielania dotacji ze środków budżetowych Miasta Gniezna na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków zlokalizowanym na terenie miasta Gniezna .

Oświadczam, iż dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym oraz dysponuję zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac lub robót planowanych do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji.

Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz miasta Gniezna.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpisy wraz z pieczęciami imiennymi/

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje Prezydent Miasta Gniezna zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku.

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr LXXIX/1003/2024
Rady Miasta Gniezna z dnia 24 stycznia 2024 r.**

NR WNIOSKU/.....
ZNAK SPRAWY

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH DOTACJI UDZIELONEJ ZE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH MIASTA GNIEZNA NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU NIERUCHOMYM WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW ZLOKALIZOWANYM NA TERENIE MIASTA GNIEZNA.

ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
I. DANE PODMIOTU ROZLICZAJĄCEGO DOTACJĘ	
1.	Pełna nazwa podmiotu
2.	Forma prawna
3.	Dokładny adres/ze wskazaniem adresu do korespondencji
4.	Numer telefonu i adres e-mail
5.	Konto bankowe/nazwa banku i nr konta
6.	Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statusowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
II. DANE ZABYTKU	
1.	Nazwa zabytku i dokładny adres

2. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach						
3. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane						
III. ROZLICZENIA FINANSOWE ZADANIA						
1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania: -Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł brutto):, w tym: -koszty pokryte ze środków budżetowych Miasta Gniezna (w zł brutto)..... -wielkość środków własnych (w porównaniu z umową w zł brutto) -inne źródła finansowania (w zł brutto).....						
2. Rozliczenie zadania według rodzajów kosztów i źródeł finansowania (w zł)						
Lp.	Nazwa kosztu	Całość zadania				
		Koszt całkowity	W tym środki Miasta Gniezna	Środki własne	Inne źródła	
1.						
2.						
3.						
ŁĄCZNIE						
1. Wykaz przedłożonych rachunków lub faktur, dotyczących realizacji zadania						
Lp.	Wystawca rachunku lub faktury	Data wystawienia	Numer rachunku lub faktury	Wyszczególnienie rodzaju towaru lub zakupionej usługi	Wysokość wydatku	Wysokość wydatku ze środków budżetowych Miasta Gniezna

1.						
2.						
3.						
4.						
IV. OŚWIADCZENIA						
Oświadczam, że: 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego, 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.						

.....
miejsowość data

.....
Pieczęć Dotowanego Data Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Dotowanego

Załączniki:

- 1) Protokół potwierdzający odbiór prac przez miejscowego konserwatora zabytków z udziałem odpowiednich osób posiadających uprawnienia określone w art. 37a-d ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie faktur za wykonane zadanie.
- 3) Kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zweryfikowany przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia określone w art. 37a-d ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, podpisany przez wnioskodawcę.