

**UCHWAŁA NR XXXVI/379/2018
RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE**

BRM. 0007. 48. 2018

z dnia 18 maja 2018 r.

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

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 2017 r. poz. 1875; z 2017 r. poz. 2232, z 2018 r. poz. 130) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187; z 2017 r. poz. 1086 i poz. 1595 oraz z 2018 r. poz. 10), Rada Miejska w Żelowie uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się, do stosowania, zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, określone w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r. w zakresie, w jakim przewiduje udzielenie pomocy de minimis.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żelowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Żelowie

Agnieszka First

Załącznik do uchwały Nr XXXVI/379/2018

Rady Miejskiej w Żelowie

z dnia 18 maja 2018 r.

**Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

§ 1. 1. Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków określają:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Żelów na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Żelów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Żelów;
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla mieszkańców Gminy Żelów;
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Dotacja może obejmować nakłady wskazane w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O dotację mogą się ubiegać osoby fizyczne i jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu zawartego § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na prace lub roboty budowlane przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać lub wykonał w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji. Dotacja obejmuje sfinansowanie prac rozpoczętych i zakończonych w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

4. W przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa, dotacja stanowi pomoc de minimis, której udzielanie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r.) oraz rozporządzeniem 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 dnia 24.12.2013 r.).

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Żelów na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości od 5 % do 50% nakładów koniecznych na te prace lub roboty, jednak nie więcej niż do wysokości kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie Gminy Żelów.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych, jednak nie więcej niż do wysokości kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie Gminy Żelów.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Żelów wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

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

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) dane zabytku;
- 3) szczegółowe informacje o wnioskowanym zadaniu;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych;
- 5) harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania;
- 6) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki we wnioskach złożonych do innych podmiotów;
- 7) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do załącznika, to jest do niniejszych zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Żelów.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 3) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków;
- 4) kosztorys prac lub robót budowlanych;
- 5) fotograficzną dokumentację zabytku.

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany dołączyć do wniosku o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności 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 oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem 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. Nr 121, poz. 810).

5. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 4, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

6. Wniosek niekompletny formalnie podlega uzupełnieniu. Burmistrz Zelowa wzywa ubiegającego się o dotację do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Zelowa w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zelowie.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Miejskiej w Zelowie właściwej do spraw kultury.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Zelowie w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska w Zelowie uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Zelów.

§ 8. Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz zawiera z beneficjentem umowę.

§ 9. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

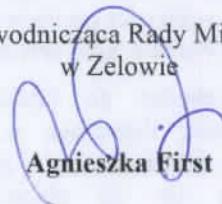
§ 10. 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Zelowie.

2. Zestawienie danych z ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 4) informacje przekazane Gminie Zelów przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zelowie i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Zelowie


Agnieszka First

**W N I O S E K o udzielenie dotacji w roku
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku**
☐ wpisanym do rejestru zabytków lub
☐ znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków¹⁾

I. Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko / Nazwa

.....
.....

2. Adres / Siedziba

.....
.....

3. Dane i adres do korespondencji

.....
.....

4. Telefon kontaktowy

.....

5. Nr rachunku i nazwa banku, w którym jest prowadzony

.....
.....

6. Inne dane:

· Forma prawna

.....

· Nazwa i nr rejestru/ ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)

.....

· Data wpisu do rejestru/ ewidencji działalności gospodarczej

.....

· Nr REGON

.....

· Nr NIP

.....

· Nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Zelów (dołączyć pełnomocnictwo)

.....

¹⁾ Właściwie zakreślić

II. Dane zabytku

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze zabytków, data wpisu) lub gminnej ewidencji zabytków

.....

.....

.....

3. Tytuł prawny do zabytku

· własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne:

.....

· nr księgi wieczystej (w przypadku braku księgi wieczystej zbior dokumentów nr)

4. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia)

.....

.....

5. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku (wydane przez, data, nr zezwolenia)

.....

.....

III. Szczegółowe informacje o wnioskowanym zadaniu

1. Nazwa zadania

.....

2. Kwota dotacji z budżetu Gminy Żelów, o którą ubiega się wnioskodawca zł (słownie)

3. Miejsce i terminy realizacji zadania:

Miejsce realizacji zadania:

.....

Proponowany termin przekazania dotacji:

.....

Termin rozpoczęcia prac:

.....

Termin zakończenia prac:

.....

4. Zakres rzeczowy prac lub robót będących przedmiotem wniosku i jego charakterystyka (ze wskazaniem rodzaju nakładów koniecznych):

.....

.....

.....

.....
5. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót (stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla mieszkańców Gminy Żelów- dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne):
.....
.....
.....
.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

Całkowity koszt - 100% - zł:

- w tym wnioskowana wielkość dotacji - % - zł

- w tym wielkość środków własnych - % - zł

- w tym inne źródła (należy wskazać) - % - zł

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót*	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót (zł)
Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie

VI. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki we wnioskach złożonych do innych podmiotów:

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

VII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

VIII. Wykaz załączników (kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę):

Nr	Treść załącznika	szt.
1)	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	
2)	wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku: aktualny odpis z księgi wieczystej (jeżeli została założona) albo wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej);	
3)	inny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, np.: –akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, –nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt;	
4)	aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych);	
5)	aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);	
6)	statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania);	
7)	w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;	
8)	w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania;	
9)	dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.: –opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń), –decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, –pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami), –zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji), –program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;	
10)	wyciąg z uchwały potwierdzający umiejscowienie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy);	
11)	kosztorys prac lub robót budowlanych;	
12)	fotograficzna dokumentacja zabytku w formie odbitek fotograficznych lub wydruków (5-10 szt. - przedstawiająca aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania);	
13)	zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac	

	lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca.	
14)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie	

IX. Data i podpis wnioskodawcy

.....

data

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

X. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

1) znane są mi/nam zapisy uchwały nr Rady Miejskiej w Żelowie z dnia w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,

2) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) wyrażam/my zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikację danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

XI. Uwagi:

- Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie i złożony w wersji papierowej w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

- Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, "brak" lub "nie dotyczy".

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Żelowie

Agnieszka First

