

UCHWAŁA NR 163/2020
RADY MIEJSKIEJ W KAŁUSZYNIE

z dnia 10 listopada 2020 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie gminy Kałuszyn.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 282) Rada Miejska w Kałuszyńie uchwała co następuje:

§ 1.

Uchwałą określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Kałuszyn.

§ 2.

1. Z budżetu Gminy Kałuszyn mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Gminy Kałuszyn.
2. Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac lub robót określonych w ust. 2, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

§ 3.

1. Dotacja z budżetu gminy Kałuszyn w zakresie określonym w § 2 ust. 2 może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych, tj. z budżetu Gminy Kałuszyn i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4.

1. W celu ubiegania się o przyznanie dotacji z budżetu Gminy należy złożyć wniosek o udzielenie dotacji.
2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą,
 - 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
 - 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
 - 4) zakres i rodzaj prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,

- 5) harmonogram i kosztorys 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 lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji.
3. Do wniosku należy załączyć:
- 1) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 3) pozwolenie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
 - 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
 - 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót 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) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych
4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
5. W przypadku, o którym mowa w § 6 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 4 ust. 2 i załączenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 3 dołącza do wniosku zaświadczenie i informacje, o których mowa w § 6 pkt. 1 i 2.

§ 5.

Wnioskodawcy, będącym pojedynczym przedsiębiorstwem tzw. pojedynczym organizmem gospodarczym, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 2 stanowiąca pomoc de minimis zgodnie, z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) 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 352/1 z dnia 24.12.2013 r.), 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 dnia 24.12.2013 r., str. 9) 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 dnia 28.06.2014 r., str. 45).

§ 6.

Wnioskodawca będący pojedynczym organizmem gospodarczym, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 4 ust. 2, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w 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, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu rady ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 7.

1. Wnioski, o których mowa w § 4 składa się do Burmistrza Kałuszyna.

2. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje przyznania dotacji w wnioskowanej wysokości.
3. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 8.

1. Dotację, na wniosek Burmistrza Kałuszyna przyznaje Rada Miejska w Kałuszynie w formie uchwały, w której określa się:
 - 1) beneficjenta – podmiot, któremu przyznano dotację,
 - 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację,
 - 3) kwotę przyznanej dotacji.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 9.

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

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kałuszyna.

§ 11.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Bogusław Michalczyk

.....
Wnioskodawca

**Burmistrz Kałuszyna
ul. Pocztowa 1
05-310 Kałuszyn**

WNIOSEK

o udzielenie w roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Kałuszyn

NAZWA ZADANIA KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
(należy podać rodzaj prac, nazwę obiektu, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)	
I. DANE WNIOSKODAWCY	
1.OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. OSOBA PRAWNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
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 upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	

Nr telefonu i adres e-mail			
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY			
Nazwa banku			
Nr konta			
4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM			
Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*			
/* należy wpisać właściwe			
Nr księgi wieczystej			
II. DANE O ZABYTKU			
1. Nazwa zabytku			
2. Nr w rejestrze zabytków			
3. Data wpisu do rejestru zabytków			
4. Krótki opis zabytku (czas powstania, przebudowy, itp.)			
5. Opis stanu zachowania zabytku			
III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH			
1. Zakres rzeczowy prac lub robót			
2. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót			
3. Inne informacje dotyczące realizacji zadania			
IV. UZYSKANE POZWOLENIA			
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich			
Pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
Źródła finansowania/*	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich, lub robót budowlanych	Kwota brutto (zł)	Udział w całości kosztów (%)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy			
Środki pozyskane z budżetu Samorządu Województwa Mazowieckiego			
Środki pozyskane z budżetu Mazowieckiego Konserwatora Zabytków			
Inne źródła (wskazać jakie)			

Ogółem		
--------	--	--

VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA

Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła		
			Dotacja z budżetu Gminy Kałuszyn	Środki własne	Inne źródła

Przewidywany/e termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania	Kwota	Miesiąc, rok

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Kałuszynie w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. A) Rozporządzenia 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.

Kałuszyn, dnia

.....
(podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 4 UST. 5 UCHWAŁY

L.p.	Nazwa załącznika	Potwierdzenie dołączenia załącznika/*
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)	
2	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3	Pozwolenie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie objętych wnioskiem	
4	Decyzja – pozwolenie na budowę (gdy jest wymagana przepisami prawa)	
5	Dokument poświadczający prawo osoby lub osób wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę.	

/* dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku **X** w rubryce „**Potwierdzenie dołączenia załącznika**”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu należy wpisać „**nie dotyczy**”.

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.