



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 lutego 2023 r.

Poz. 964

UCHWAŁA NR LXIV/553/23 RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 7 lutego 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

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

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy znajdującym się na terenie miasta Głogowa zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 1.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w wysokości do 100% nakładów koniecznych w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Miejskiej Głogów wraz ze środkami przyznanymi na ten cel przez inne podmioty nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 4. 1. Ubiegający się o dotację podmiot składa wniosek do Prezydenta Miasta Głogowa w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmiot może złożyć wniosek o udzielenie dotacji lub o zmianę warunków udzielonej dotacji, w trakcie roku budżetowego.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ogłoszonych naborów ze środków zewnętrznych o dofinansowanie umożliwiające udzielanie przez Gminę Miejską Głogów dotacji celowych na prace wskazane w § 3 ust. 1 niniejszej uchwały.

§ 5. 1. W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości do prowadzenia działalności stanowi pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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. nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

3. Pomoc de minimis będzie udzielona do czasu obowiązywania 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 nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.), tj. do 30 czerwca 2024 r.

§ 6. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację zobowiązany jest złożyć wniosek według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:

- 1) w przypadku zabytków ruchomych albo zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków kopię decyzji o wpisaniu do tego rejestru;
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem lub upoważnienie do występowania w imieniu właściciela zabytku;
- 3) dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy;
- 4) kopię zaleceń (opinia) konserwatorskich albo kopię pozwolenia na wykonanie prac lub robót przy zabytku wydanych przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 5) oświadczenie o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów;
- 6) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót przy zabytku (jeśli jest wymagane przepisami prawa);
- 7) kopia programu prac lub robót przy zabytku (jeśli jest wymagana przepisami prawa);
- 8) kosztorys ofertowy;
- 9) dokumentację fotograficzną przedstawiającą stan zabytku, na chwilę składania wniosku;
- 10) podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1. dołącza do wniosku dokumenty, określone w § 5 ust. 2.

3. W przypadku ogłoszenia naboru ze środków zewnętrznych wymagane będą załączniki określone w tym naborze.

§ 7. 1. Dotacje udziela Rada Miejska w Głogowie na wniosek Prezydenta Miasta Głogowa

2. W uchwale Rady Miejskiej o udzieleniu dotacji określa się:

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

3. Udzielając dotacji Rada Miejska uwzględnia wysokość środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Głogów.

§ 8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy. Treść umowy, określa art. 250 ustawy z dnia 17 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634).

§ 9. Przed rozliczeniem całości dotacji dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych.

§ 10. 1. W terminie 30 dni po zakończeniu zadania, nie później niż do 31 grudnia każdego roku, w którym udzielona jest dotacja, podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytoryczno – finansowego z jego realizacji.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) opis wykonanych prac (sprawozdanie merytoryczne);
- 2) całkowity koszt zadania, w tym nakłady pokryte z otrzymanej dotacji;
- 3) kserokopie faktur i rachunków;
- 4) zestawienie rachunków i faktur, ze wskazaniem daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków poniesionych z dotacji oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11. W przypadku dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

§ 12. 1. Zapewnia się jawność postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

2. Wykaz jednostek wraz z kwotami przyznanych dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w BIP Gminy Miejskiej Głogów.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 14. Traci moc uchwała nr XXXVI/217/12 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 20 listopada 2012 r. w sprawie udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków (Dz.U. Woj. Dolnośląskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. poz. 5036).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Sienkiewicz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr LXIV/553/23
Rady Miejskiej w Głogowie
z dnia 7 lutego 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH
WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW, POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW**

Wnioskodawca

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

(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

Dane o zabytku:

Pełna nazwa zabytku:

Dokładny adres obiektu.....

.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....w Sądzie
Rejonowym w

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

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

Pozwolenia:

**1) Uzyskane pozwolenie/a na prace lub roboty przy zabytku wydane przez właściwy organ
ochrony zabytków:.....**

.....
.....

2) Uzyskane zalecenia/e (opinie/a) wydane organ ochrony zabytków przy zabytku:

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

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem.....słownie:.....

.....

kwota dotacji.....słownie:.....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac.....

Wskazanie źródeł finansowania:

ogólny koszt prac:.....

wnioskowana wysokość dotacji:.....

środki własne:.....

inne źródła (podać jakie):.....

.....

.....

.....

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Planowany termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytkach w okresie ostatnich 3 lat:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki ogółem	Uzyskane dofinansowanie

Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie:

Nazwa podmiotu	Wysokość wnioskowanego dofinansowania

Wykaz załączników do wniosku:

	Dotyczy*	Nie dotyczy*
1) Kopia decyzji o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków		
2) Dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem:		
3) Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy		
4) Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca stan zabytku:		
5) Kopia zaleceń konserwatorskich (opinia):		
6) Kopia pozwolenia na wykonanie prac lub robót przy zabytku:		
7) Oświadczenie o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów:		
8) Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót przy zabytku:		
9) Kopia programu prac lub robót przy zabytku		
10) Kosztorys ofertowy prac		
11) Podmiot prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku: - wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; - informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, 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 podstawie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis należy przedstawić na Formularzu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do 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, z późn. zm.)		

*zaznaczyć X w odpowiednim polu

Numer konta bankowego Wnioskodawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

[illegible]

II. Sprawozdanie finansowe**1. Zestawienie kosztów**

Całkowity koszt wykonania prac		
w tym: koszty pokryte ze środków własnych		
koszty pokryte z dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Głogów		
koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)
		
		
		
		
		
		

UWAGA: Jeśli dla beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie rachunków i faktur

L.p	Wystawca dokumentu rachunku/faktury	Nr dokumentu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota
Łącznie					

3. Załączniki:

- 1) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku – jeśli jest wymagana przepisami prawa.
- 2) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki.
- 3) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów/zleceń z wykonawcami prac lub robót przy zabytku.
- 4) Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów.
- 5) Inne

.....

.....

miejsowość, data

.....

podpis