



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 15 września 2016 r.

Poz. 8116

### UCHWAŁA NR XVII/135/2016 RADY MIEJSKIEJ W SKARYSZEWIE

z dnia 30 sierpnia 2016 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie miasta i gminy Skaryszew.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 roku poz. 1446, z 2015 roku poz. 397, 774 i 1505) uchwala się:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Skaryszew.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu Gminy Skaryszew na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

**§ 3. 1.** Z budżetu Gminy Skaryszew mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie miasta i gminy Skaryszew, dostępnym publicznie, posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

2. Dotacja 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 następnym po złożeniu wniosku.

**§ 4.** O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 5. 1.** Dotacja z budżetu Gminy, w zakresie określonym w § 3 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Gminy i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 6. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji winien 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) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
- 8) 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.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) decyzję Starosty Radomskiego udzielającej pozwolenia na wykonanie robót objętych wnioskiem ( o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac ) wraz z projektem wykonania robót,
- 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,
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, o którym mowa w § 8 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 6 ust.1 i załączenia dokumentów wymienionych w § 6 ust.2, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 8 pkt. 1 i 2.

**§ 7.** Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4, będącym pojedynczym przedsiębiorstwem tzw. pojedynczym organizmem gospodarczym, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 3, 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, Nr 352/1 z dnia 24.12.2013r.).

**§ 8.** Wnioskodawca będący pojedynczym organizmem gospodarczym, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 6, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie,

2) 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 ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 roku poz. 311, z 2013 roku poz. 276, z 2014 roku poz. 1543).

**§ 9. 1.** Wnioski, o których mowa w § 6 składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o których mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew.

4. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą podlegały ocenie po uzupełnieniu przez wnioskodawcę.

5. Wnioski o dotacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

7. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

8. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, Burmistrz Miasta i Gminy Skaryszew może ogłosić dodatkowy nabór wniosków. Informacja o dodatkowym naborze wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

**§ 10. 1.** Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwy merytorycznie referat Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie.

2. Referat, o którym mowa ust.1 sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je Burmistrzowi Miasta i Gminy Skaryszew.

**§ 11. 1.** Dotacje, na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew przyznaje Rada Miejska w Skaryszewie w formie uchwały, w której określa się:

- 1) beneficjenta,
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Miasta i Gminy Skaryszew na dany rok.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę dla Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew do zawarcia z beneficjentem umowy o przyznaniu dotacji.

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

**§ 13.** Umowa, o której mowa w § 11 ust. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skaryszew.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Jan Jeżmański*

Załącznik Nr 1  
do uchwały nr XVII/135/2016  
Rady Miejskiej w Skaryszewie  
z dnia 20.08.2016r.

Wnioskodawca:.....

Burmistrz Miasta i Gminy Skaryszew

WNIOSEK / wzór /

o udzielenie w..... roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Miasta i Gminy Skaryszew

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>( należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania).</i>	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>należy wpisać właściwe :np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców.</i>	
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, w tym finansowych	

Imię i nazwisko

Stanowisko

Nr telefonu i adres e-mail

1.

2. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY

Nazwa banku

Nr konta wnioskodawcy

1. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM

**własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne\****\* należy wpisać właściwe*Nr Księgi Wieczystej

## II. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku2. Nr w rejestrze zabytków3. Data wpisu do rejestru zabytków

4. Krótki opis zabytku - czas powstania, przebudowy, etc.

5. Opis stanu zachowania zabytku

## III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH

**A.** ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT**B.** UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT

1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku

2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku

## IV. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Zróżła finansowania*	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Kwota brutto(zł)	Udział w całości kosztów (w%)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Skaryszew			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu <u>województwa mazowieckiego</u>			
Środki pozyskane z budżetu województwa mazowieckiego			

Srodki uzyskane od konserwatora zabytków			
Srodki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			
<i>*jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”.</i>			
V. HARMNOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH		KOSZTOW ZADANIA	
<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>
			<i>Dotacja z budżetu Kalisza</i>
			<i>Srodki własne</i>
			<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>
<i>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania</i>		<i>Kwota</i>	<i>(miesiąc, rok)</i>
VI. WYKAZ PRAC LUB ROBOT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych *			
<i>Rok</i>	<i>Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych</i>	<i>Poniesione nakłady</i>	<i>Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)</i>
<i>*jeśli nie wykonywano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”</i>			
Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Kaliszu moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.			
Skaryszew, dnia .....			
/ podpis wnioskodawcy/lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/			

<b>VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 6 ust. 4 UCHWAŁY</b>		
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa załącznika</i>	<i>Tak!</i>
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków <i>(wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)</i>	
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3	Pozwolenie mazowieckiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
4	Decyzja – pozwolenia na budowę <i>(gdy jest ona wymagana przepisami prawa)</i>	
5	Dokument, poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6	Projekt prac objętych wnioskiem	
7	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę	
8	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.	

1 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” UWAGA!

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