



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 23 października 2023 r.

Poz. 11532

UCHWAŁA NR 784/LXXIII/2023 RADY MIEJSKIEJ W SEROCKU

z dnia 18 października 2023 r.

w sprawie zasad udzielania przez Miasto i Gminę Serock dotacji ze środków pochodzących z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Miasta i Gminy Serock

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

§ 1.1. Uchwała określa ogólne zasady udzielania dotacji ze środków pochodzących z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Miasta i Gminy Serock.

2. Dysponentem środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków jest Bank Gospodarstwa Krajowego.

3. Szczegółowe zasady realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, z wykorzystaniem dotacji udzielonej w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków określa regulamin Rządowego Programu Odbudowy Zabytków dostępny na stronie internetowej Banku Gospodarstwa Krajowego: <https://www.bgk.pl/programy-i-fundusze/programy/rzadowy-program-odbudowy-zabytkow/>

4. Przy udzielaniu dotacji ze środków pochodzących z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane nie ma zastosowania *Uchwała Nr 779/LXXII/2023 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 27 września 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Miasta i Gminy Serock.*

§ 2.1. Dotacja udzielana jest na realizację niezbędnych prac restauratorskich, konserwatorskich i budowlanych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Miasta i Gminy Serock.

2. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na prace wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja jest udzielana na prace przy zabytku wskazane we „Wstępnej Promesie Dofinansowania Inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków” otrzymanej przez Miasto i Gminę Serock w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 3. O udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust 1, może ubiegać się podmiot wymieniony w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwany dalej „Wnioskodawcą”.

§ 4. 1. Wysokość środków stanowiących dotację nie może być większa niż wartość określona we „Wstępnej Promesie Dofinansowania Inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków” otrzymanej przez Miasto i Gminę Serock w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, powiększona o wymagany wkład własny w wysokości 2 % szacowanej wartości inwestycji.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszt inwestycji, w kwocie wykraczającej ponad wartość środków stanowiących dotację, ustaloną w sposób wskazany w ust. 1.

3. Dotacja nie może być udzielona na prace już wykonane.

§ 5. Wnioskodawca ubiegając się o dotację, składa wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w niniejszej uchwale, przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, na prace przy zabytkach wykorzystywanych w prowadzonej działalności gospodarczej dotacja udzielona na podstawie niniejszej uchwały będzie stanowiła pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Pomoc zostanie udzielona zgodnie z następującymi rozporządzeniami de minimis:

- 1) rozporządzenie 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 z 24.12.2013, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie 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 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie 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 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

2. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą tj. podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w rolnictwie lub rybołówstwie, do wniosku o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedstawić, zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702):

- 1) 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 oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu 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 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) albo 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. Nr 121 poz. 810).

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym wniosku, Burmistrz Miasta i Gminy Serock wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

§ 8. O udzieleniu dotacji decyduje Rada Miejska w Serocku w formie uchwały.

§ 9. 1. Realizacja prac restauratorskich, konserwatorskich lub robót budowlanych będących przedmiotem dotacji może rozpocząć się nie wcześniej niż po wyłonieniu wykonawcy tych prac na zasadach określonych w regulaminie Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Warunkiem wszczęcia przez Wnioskodawcę postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy prac restauratorskich, konserwatorskich lub budowlanych przy zabytku mających stanowić przedmiot dotacji, jest podjęcie przez Radę Miejską Uchwały, o której mowa w § 8.

3. Po wyłonieniu Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 Wnioskodawca zawrze z Miastem i Gminą Serock umowę o udzielenie dotacji, określając zasady realizacji prac restauratorskich, konserwatorskich lub robót budowlanych, a także sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

§ 10. 1. W celu umożliwienia dokonania przez Miasto i Gminę Serock wypłaty dotacji Wnioskodawca składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć sprawozdanie w terminie 15 dni roboczych przed „oknem płatniczym”, które zostało ustalone przez zasady Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na 15 i 25 dzień każdego miesiąca.

3. Przed złożeniem do Burmistrza Miasta i Gminy Serock sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zapłaty wynagrodzenia w kwocie stanowiącej jego wkład własny, o którym mowa w § 4 ust. 2.

4. Podstawą do wystąpienia przez Miasto i Gminę Serock o wypłatę przez Bank Gospodarstwa Krajowego środków przeznaczonych na dotację, o których mowa w § 4, jest pozytywna weryfikacja sprawozdania, o którym mowa w ust 2.

5. Wypłata dotacji przez Miasto i Gminę Serock następuje po uzyskaniu środków z Banku Gospodarstwa Krajowego, stanowiących wartość „Promesy Inwestycyjnej” zgodnie z zawartą umową, o której mowa w § 9 ust. 3.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Serocku

Mariusz Rosiński

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Nr 784/LXXIII/2023
Rady Miejskiej w Serocku
z dnia 18 października 2023r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
Realizowane w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....

3. Położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....

4. Forma ochrony : Rejestru Zabytków / Gminna Ewidencja Zabytków¹

5. Decyzja o pozwoleniu na budowę/zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych (data, numer):.....

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:.....

¹ należy wybrać jedną z opcji

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

1. Planowany termin rozpoczęcia prac:

2. Planowany termin zakończenia prac:

3. Szacowany ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

.....

4. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie	Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Posiadam tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej*.
4. Oświadczam, że jestem / nie jestem* podatnikiem VAT.
5. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto / brutto*.

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych
7. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania
8. Oświadczam, że prace i roboty będące przedmiotem wniosku nie są zrealizowane
9. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

* - *niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr 784/LXXIII/2023
Rady Miejskiej w Serocku
z dnia 18 października 2023r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW
LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
realizowane w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

.....
.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego w umowie
zawartej w dniu r. pomiędzy Miastem i Gmina Serock, a
.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownictwo wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

NIP:

Regon:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Data wszczęcia postępowania dotyczącego wyłonienia wykonawcy prac i robót będących przedmiotem wniosku:.....
2. Data zakończenia postępowania dotyczącego wyłonienia wykonawcy prac i robót budowlanych będących przedmiotem wniosku (data zawarcia umowy z wykonawcą):.....
3. Data rozpoczęcia prac i robót budowlanych.....
4. Zakres zrealizowanych prac.....

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

5. Data zakończenia prac i robót budowlanych.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Struktura finansowania :

z dotacji udzielonej przez Miasto i Gminę Serock w zł:.....

z środków własnych w zł:.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:.....

B. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

L p.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac/ kosztów)	Nr faktur/ rachunku	Data wystawie nia faktury/ rachunku	Kwota wydatku [zł]	Z tego ze środków z dotacji [zł]	Termin realizacji płatności
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
Razem wydatki							

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych

* - *niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze
stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Treść wymaganych załączników	Ilość załączników
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Miasta i Gminy Serock w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn.”	
2.	Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku (dotyczy kosztów pokrytych ze środków własnych Wnioskodawcy lub z innych źródeł)	
3.	Poświadczono za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte	

4.	Kopia protokołów odbioru prac lub robót przez przedstawiciela Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków	
5.	Pozostałe załączniki	

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.