



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 10 maja 2024 r.

Poz. 5157

### UCHWAŁA NR CVIII/568/2024 RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 23 kwietnia 2024 r.

#### **w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Karczew w ramach Rządowego Programu Odbudowy 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 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) 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 2023 r. poz. 951, 1595, 1688) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Karczew w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wzór oświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 5. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gminy Karczew.

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

Przewodniczący Rady

**Piotr Żelazko**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr CVIII/568/2024  
Rady Miejskiej w Karczewie  
z dnia 23 kwietnia 2024 r.

**Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Karczew**

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Karczew mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Karczew ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku znajdującego się na terenie Gminy Karczew wpisanego do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku ubiegania się o dotację, o którym 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.

3. Pomoc zostanie udzielona zgodnie z następującymi rozporządzeniami de minimis:

- 1) 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 z 24.12.2013, str.1);
- 2) 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 w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm);
- 3) 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 akwarystyki (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 str 45 z późn. zm.).

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w tym działalności 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 2021 r. poz. 743 oraz z 2022 r. poz. 807):
  - a) zaświadczenie 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 oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

b) informacje określone 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. 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).

5. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy de minimis, o których mowa w uchwale. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w pkt. 2.

**§ 3. 1.** Dotacja z budżetu Gminy Karczew może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Wartość dofinansowania nie przekroczy kwoty 71 636,90 zł.

**§ 4. 1.** Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku.

2. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Karczewie.

3. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotację dla prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

4. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Burmistrz Karczewa.

5. W razie konieczności Burmistrz Karczewa może wezwać wnioskodawców do złożenia wyjaśnień co do treści złożonych wniosków.

**§ 5. 1.** Ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub dokument potwierdzający, iż zabytek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków - dotyczy to obiektu, na którym planowane są prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku,
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków udzielającą pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
- 6) dokumentację fotograficzną obrazującą stan zabytku przy którym realizowane będą prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane objęte wnioskiem,
- 7) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku, jeżeli dotyczy,
- 8) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji ma on obowiązek dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.).

2. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez wnioskodawcę.

**§ 6.** Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku,
- 2) stan techniczny w jakim znajduje się zabytek,
- 3) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy,

4) dostępność obiektu zabytkowego dla społeczności lokalnej.

§ 7. 1. Dotacje, na wniosek Burmistrza Karczewa, przyznaje Rada Miejska w Karczewie w formie uchwały, w której określa się:

- 1) nazwę dotowanego podmiotu,
- 2) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, na wykonanie których udziela się dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

§ 8. 1. Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w Karczewie w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia przez Beneficjenta dotacji postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać ogłoszone nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy.

3. Nierozpoczęcie przez Beneficjenta postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z rezygnacją o ubieganie się o dotację z budżetu Gminy Karczew.

4. Przed przystąpieniem do podpisania umowy wnioskodawca winien przedłożyć informację o aktualności kosztorysu do wniosku lub przedłożyć skorygowany kosztorys.

5. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji, zawarta po uzyskaniu przez Gminę Karczew promesy od Banku Gospodarstwa Krajowego określa:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej Beneficjentowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji
- 7) zasady promocji.

6. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

7. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 9. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Przewodniczący Rady

**Piotr Żelazko**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr CVIII/568/2024  
Rady Miejskiej w Karczewie  
z dnia 23 kwietnia 2024 r.

**Wniosek o udzielenie ze środków budżetu Gminy Karczew dotacji na prace konserwatorskie,  
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:**

1. Pełna nazwa podmiotu: .....
2. Forma prawna: .....
3. Data rejestracji/nr właściwego rejestru: .....
4. Dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
tel..... fax ..... gmina ..... powiat .....  
województwo .....
5. Nazwa banku i numer rachunku: .....
6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów: (nazwiska i imiona oraz pełnione funkcje): .....

**II. Dane zabytku:**

1. Nazwa zabytku: .....
2. Dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze zabytków data wpisu): .....
3. Tytuł do władania zabytkiem: .....
4. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków  
(organ wydający, data wydania, numer zezwolenia): ..... \*\*\*\*
5. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (organ wydający, data wydania, numer zezwolenia): ..... \*\*\*\*

**III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach**

- \*\*Nazwa inwestycji (max. 140 znaków – bez spacji).....
- \*\*\*Opis inwestycji (max. 2500 znaków – bez spacji).....

1) Zakres rzeczowy prac lub robót:

.....  
.....

**IV. Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych całkowity koszt (w zł)**

- ..... - w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) .....
- w tym wielkość środków własnych (w zł) .....
- w tym inne źródła (należy wymienić ) (w zł) .....

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

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac lub robót	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac lub robót *
x	Ogółem			

\*jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wymienić kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

#### VI. Terminy

Termin rozpoczęcia prac:..... Termin zakończenia prac: .....

#### VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacje o wystąpieniu o takie środki złożone do innych podmiotów:

.....

.....

#### VIII. Inne informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

.....

#### IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót.\*\*\*\*
4. Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome).\*\*\*\*
5. Program prac lub robót (zabytki ruchome).\*\*\*\*

.....

.....

Pieczęć wnioskodawcy

podpis osoby/osób upoważnionej do

składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

\*\*Nazwa zabytku - nazwa Inwestycji (max. 140 znaków – bez spacji) – jest to pole tekstowe, w którym użytkownik wpisuje nazwę zadania inwestycyjnego, na które planuje pozyskać Dofinansowanie z Programu. Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości.

\*\*\*Opis Inwestycji (max. 2500 znaków – bez spacji) – jest to pole tekstowe, w którym należy wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa inwestycji”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; należy opisać stopień zaawansowania prac przygotowawczych.

\*\*\*\* Załączniki do wniosku, których wnioskodawca nie posiada na tym etapie postępowania należy uzupełnić najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie, z wyłączeniem inwestycji w trybie "zaprojektuj i buduj".

Przewodniczący Rady

**Piotr Żelazko**

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr CVIII/568/2024  
Rady Miejskiej w Karczewie  
z dnia 23 kwietnia 2024 r.

.....

Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis: /zakreślić właściwy punkt/

1. Oświadczam, że podmiot, w danym roku oraz w dwóch latach poprzedzających rok bieżący otrzymał:

- 1) **pomoc de minimis** o łącznej wartości brutto ..... zł, stanowiącej równowartość ..... euro;
- 2) **pomoc de minimis** w rolnictwie o łącznej wartości brutto ..... zł, stanowiącej równowartość ..... euro;
- 3) **pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto ..... zł, stanowiącej równowartość ..... euro.

2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuję **nie otrzymał pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.**

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania, tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy.

Data.....

Podpis.....

Przewodniczący Rady

**Piotr Żelazko**