



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 22 października 2024 r.

Poz. 10106

UCHWAŁA NR VII.58.2024 RADY MIEJSKIEJ W HALINOWIE

z dnia 11 października 2024 r.

w sprawie: określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) w związku - art. 81 ustawy - dnia 25 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1292 t.j), *Rada Miejska w Halinowie uchwala, co następuje:*

§ 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, remontowych i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków, a także sposób ich rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconych zadań.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Halinów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków, jeżeli zabytek ten spełnia następujące kryteria:

- znajduje się na obszarze Gminy Halinów,
- jest w złym stanie technicznym,
- posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla Gminy Halinów.

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub prawnej, która posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie programu prac konserwatorskich i kosztorysu.

4. W odniesieniu do zabytku wpisanego do rejestru zabytków program prac konserwatorskich i kosztorys o których mowa w ust.3, zatwierdzony przez Mazowieckiego Konserwatora Zabytków.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 2 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub kulturową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Jeśli dla zabytku o którym mowa w §2 ust. 1 przewidziana jest realizacja prac finansowanych ze źródeł zewnętrznych, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w rejestrze zabytków.

5. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie może być udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100 % są finansowane z innej pomocy bezzwrotnej w tym dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna dotychczasowa kwota dotacji udzielonych przez gminę Halinów i inne uprawnione organy osiągnęła poziom 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 4. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację z następującymi załącznikami:

- 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) harmonogram i kosztorys prac konserwatorskich lub budowlano- konserwatorskich ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) pozwolenie Mazowieckiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót oraz decyzja o pozwoleniu na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym. W przypadku prac finansowanych ze środków zewnętrznych, dopuszcza się przedłużenie decyzji o pozwoleniu na budowę lub potwierdzenia zgłoszenia robót budowlanych w terminie wskazanym w umowie o udzielenie dotacji.
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie innej bezzwrotnej pomocy, w tym dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) wykaz prac konserwatorskich lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym termin złożenia wniosku;
- 7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 9) Oświadczenie, że sytuacja prawna i majątkowa jest wystarczająca do realizacji przedsięwzięcia.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Podmiot uprawniony jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

§ 5. 1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Halinowa do dnia 30 listopada każdego roku, poprzedzającego możliwość udzielenia dotacji.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku oraz gdy dla zabytku przewidziana jest realizacja prac finansowych ze źródeł zewnętrznych.

3. Przekazanie środków w ramach ustalonej dotacji następuje po zakończeniu i odebraniu wykonanych prac w sposób każdorazowo ustalony w zawartej umowie.

4. Realizacja wniosków uzależniona będzie od wysokości przyznanych przez Radę Miejską w Halinowie środków finansowych w budżecie Gminy Halinów na ochronę i konserwację zabytków w danym roku budżetowym.

§ 6. Dotację, przyznaje Rada Miejska w Halinowie na podstawie odrębnej uchwały określającej nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy uwzględniającej uchwałę, o której mowa w § 6 oraz dane z wniosku o udzielenie dotacji, zawierającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą być uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) Zakaz podwójnego finansowania tych samych elementów przedsięwzięcia ze środków publicznych.

2. Umowa musi zawierać także klauzulę o zobowiązaniu się podmiotu, któremu udzielono dotacji, do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 30 czerwca 2006 r. o finansach publicznych chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 8. 1. Dotowany wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli merytorycznej i finansowej wykonywanego zadania przez przedstawicieli służb kontrolnych Urzędu Miejskiego w Halinowie, wyznaczonych przez Burmistrza Halinowa.

2. Osoby kontrolujące, o których mowa w ust. 1, składają pisemną informację o wynikach przeprowadzonej kontroli Burmistrzowi Halinowa.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadania, dotowany zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dotacji wydatkowanej z naruszeniem zawartej umowy, wraz z wymaganymi prawem odsetkami w terminie 7 dni od daty stwierdzenia nieprawidłowości.

4. W przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków podstawą rozliczenia dotacji jest protokółarne dokonanie odbioru wykonanych prac lub robót przez Mazowieckiego Konserwatora Zabytków lub jego przedstawicieli.

5. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Halinowa wraz z dokumentacją konserwatorską powykonawczą, oraz dokumentami określonymi w zawartej umowie.

§ 9. Burmistrz Halinowa prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Halinowie.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Halinowa.

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

2. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały, traci moc Uchwała Nr. XXXIX/440/06 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 09 czerwca 2006 r. oraz Uchwała Rady Miejskiej w Halinowie Nr LXXIV.649.2024 z dnia 27 marca 2024 r. zmieniająca uchwałę nr XXXIX/440/06 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 09 czerwca 2006 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Halinowie

Marcin Pietrusiński

**Załącznik Nr 1
do UCHWAŁY Nr VII.58.2024
Rady Miejskiej w Halinowie
z dnia 11 października 2024 roku**

**Wniosek o udzielenie ze środków Gminy Halinów dotacji celowej na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub
znajdującym się w ewidencji zabytków**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) Pełna nazwa podmiotu:.....
- 2) Forma prawna:.....
- 3) Data rejestracji/ nr właściwego rejestru:.....
- 4) Dokładny adres:.....
- 5) **tel.:**.....
- fax.....
- 6) Nazwa banku i numer rachunku:.....
- 7) nazwiska i imiona osób oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu
w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:.....

II. Dane zabytku:

- 1) nazwa zabytku:
.....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub ewidencji zabytków (między innymi numer, 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 (wydane przez, data, nr zezwolenia)
.....

5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzanie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia).....

6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub kulturowego zabytku

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

Całkowity koszt (w zł):.....
-w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)......
-w tym wielkość środków własnych
 -w tym inne źródła (należy wskazać jakie) (w zł)
.....

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

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót *
1.				
X	Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielenie. tytuł do władania zabytkiem:

VI. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

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 informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki w zł	Dotacje ze środków publicznych

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu.
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót (jeżeli dotyczy).
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy).
- 6) Program prac.

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby upoważnionej)