



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 5 października 2023 r.

Poz. 5287

### UCHWAŁA NR LIV/292/23 RADY MIEJSKIEJ W RECZU

z dnia 27 września 2023 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 15 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) i 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 ze zm.) Rada Miejska w Reczu uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się zasady udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Recz.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków,
- 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Recz,
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§ 2.** Z budżetu Gminy Recz mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten znajduje się na stałe na obszarze Gminy Recz.

**§ 3. 1.** O dotację może się ubiegać każdy podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może wystąpić z jednym wnioskiem o dotację do prac lub robót budowlanych przy jednym zabytku.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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. U. UE L nr 352 z 24.12.2013).

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, 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.).

5. Pomoc de minimis określona wyżej może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

6. Jeśli o dotację ubiega się producent rolny w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) 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. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., s. 9, z późn. zm.).

7. Producent rolny ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, 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 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

8. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

9. Pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

10. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

11. Wnioski o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlegają dalszemu rozpatrywaniu po pozytywnie przeprowadzonej weryfikacji o której mowa w ust. 10.

**§ 4. 1.** Dotacja na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku może być udzielona w wysokości do 90 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót ze środków własnych budżetu Gminy Recz.

2. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych możliwe jest udzielenie dotacji celowej przy zabytku do wysokości 98% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Gmina Recz może nie udzielić dotacji w przypadku nieuzyskania środków zewnętrznych, o które będzie się ubiegać.

4. Łączna wysokość dotacji udzielonej z budżetu Gminy Recz oraz innych źródeł na prace lub roboty budowlane przy zabytku nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1.

**§ 5. 1.** Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku, złożonego przez osobę lub podmiot, o którym mowa w § 3 ust.1. w terminie określonym przez Burmistrza Recza.

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

3. Przy udzielaniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

**§ 6. 1.** We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 4) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację w wystąpieniu o takie środki złożonym od innych podmiotów,
- 11) 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 źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

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

3. Po sprawdzeniu kompletności wniosku Rzecza przedkłada Radzie Miejskiej projekt uchwały o udzieleniu dotacji.

§ 7. 1. Wnioski poddaje się wstępnej ocenie pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w niniejszej uchwale.

2. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) nie są zgodne z zakresem prac określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 3) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie określonym przez Burmistrza Rzecza.

4. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

5. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.

6. Przy ocenie merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji uwzględnia się:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Gminy Recz, ze szczególnym uwzględnieniem wartości historycznych, artystycznych i naukowych zabytku oraz wartości dla rozwoju oferty turystycznej i kulturalnej gminy;
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) dostępność publiczną zabytku po zakończeniu prac lub robót objętych wnioskiem;
- 4) kompleksowość prac;

- 5) wysokość zaangażowania środków własnych;
- 6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 7) wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość ich kontynuowania.

**§ 8.** 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Reczu w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) konkretną wysokość kwoty dotacji przyznanej w roku budżetowym.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska w Reczu uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Recz.

**§ 9.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, zawartej pomiędzy beneficjentem, a Gminą Recz.

**§ 10.** 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych Burmistrzowi Recza.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie faktur i rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Burmistrza Recza przedłożyć odpowiednie dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w formie pisemnej.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Recza.

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr IV/22/07 Rady Miejskiej w Reczu z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej

**Barbara Pokorska**

Załącznik Nr 1 do Uchwały  
Rady Miejskiej w Reczu  
Nr LIV/292/23  
z dnia 27 września 2023 r.

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE ZE ŚRODKÓW GMINY RECZ DOTACJI  
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY  
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB  
GMINNEJ 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:..... ul .....
- gmina ..... powiat ..... województwo.....
- 5) tel..... fax .....
- 6) nazwa banku i numer rachunku .....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania  
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:.....
- .....
- .....

**II. Dane zabytku**

- 1) nazwa zabytku: .....
- 2) dane o zabytkach uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze  
zabytków, data wpisu).....
- .....
- 3) tytuł prawny do władania zabytkiem: .....
- .....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wydane  
przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (nazwa organu, data, nr zezwolenia)  
.....
- .....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku, gdy prace przy  
zabytku wymagają uzyskanie pozwolenia (nazwa organu, data, nr zezwolenia)  
.....
- .....
- .....

**III. 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 zł) - .....

- w tym inne źródła (należy wskazać) (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 wykonania prac lub robót | Źródło finansowania prac i robót * |
|-----|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.  |                       |                                     |                                             |                                    |
| 2.  |                       |                                     |                                             |                                    |
| ... |                       |                                     |                                             |                                    |
| x   | Ogółem                |                                     |                                             |                                    |

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

**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:**

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

**IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:**

.....  
 .....

**X. 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 (wypis z rejestrów gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót,
- 4) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome) / Program prac (zabytki ruchome),
- 5) .....

Pieczęć wnioskodawcy

podpis osoby upoważnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do Uchwały  
Rady Miejskiej w Reczu  
Nr LIV/292/23  
z dnia 27 września 2023 r.

## SPRAWOZDANIE

### **z wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Gminy Recz na prace lub roboty budowlane przy zabytku .....**

Dotację przekazano na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Reczu nr ..... z dnia ..... oraz umowy nr ..... z dnia .....

Dane podmiotu realizującego dotację:

Nazwa podmiotu: .....

Adres: .....

Forma organizacyjno-prawna: .....

Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu: .....

Wykaz wykonanych prac lub robót budowlanych, ew. przyczyny ich niewykonania:

Rozliczenie kosztu realizacji zadania:

Całkowity koszt: .....

w tym z:

1) dotacji: .....

2) środków własnych: .....

3) innych źródeł: .....

Zestawienie rachunków i faktur:

| Lp. | Nr dowodu księgowego | Nr pozycji z księgach | Data | Określenie wydatku | Kwota (w zł) | W tym ze środków dotacji z budżetu gminy |
|-----|----------------------|-----------------------|------|--------------------|--------------|------------------------------------------|
|     |                      |                       |      |                    |              |                                          |
|     |                      |                       |      |                    |              |                                          |
|     |                      |                       |      |                    |              |                                          |
|     |                      |                       |      |                    |              |                                          |
|     |                      |                       |      |                    |              |                                          |

Załączniki:

- 1) protokół odbioru,
- 2) kserokopie faktur i rachunków (wszystkie rachunki i faktury należy poświadczyć za zgodność z oryginałem).

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli