



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 07 lutego 2023 r.

Poz. 1053

UCHWAŁA NR XXXIII/268/2023 RADY MIEJSKIEJ W MORYNIU

z dnia 31 stycznia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Moryń

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840.) Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Moryń na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Moryń.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków - zwana dalej dotacją - może obejmować nakłady konieczne, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840.)

2. Dotacja może być udzielona na zadania, o których mowa w ust. 1, zaplanowane do realizacji w roku budżetowym, w którym następuje udzielenie dotacji.

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje, o których mowa w ust. 1, w danym roku budżetowym określa Rada Miejska w Moryniu w uchwale budżetowej.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona podmiotowi - zwanemu dalej wnioskodawcą - posiadającemu tytuł prawny do zabytku w postaci prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego wynikającego z zawartej umowy, która powinna definiować między innymi uprawnienie do wykonywania prac określonych w § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Łączna kwota dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, udzielonych ze środków publicznych, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację w wysokości przekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, zobowiązany jest dołączyć do wniosku opinię właściwego organu ochrony zabytków lub opinię albo decyzję właściwego organu nadzoru budowlanego.

§ 4. 1. W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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 352/1 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. w odniesieniu do jego przedłużenia (Dz. U. UE L 215/3 z 7.07.2020);
- 2) rozporządzeniem 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. U. UE L 352/9 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. U. UE LI 51/1 z 22.02.2019 r.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy, dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje określone w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021. Poz. 743 oraz z 2022 r. poz. 708).

4. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje określone w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021. Poz. 743 oraz z 2022 r. poz. 708).

§ 5. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w Urzędzie Miejskim w Moryniu, ul. Plac Wolności 1, 74-503 Moryń, w terminie ogłoszonym przez Burmistrza Morynia w danym roku kalendarzowym.

3. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu złożonych wniosków, w budżecie Gminy Moryń na dany rok pozostaną niewykorzystane środki finansowe, Burmistrz Morynia może ogłosić kolejny nabór wniosków.

4. Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w ust. 2 i 3, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Moryń, biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Moryniu.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego doręczenia do Urzędu Miejskiego w Moryniu.

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie dotacji są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. W pierwszym etapie, oceny formalnej dokonuje pracownik Referatu, Inwestycji, Strategii i Rozwoju.

3. Kryteria formalne obejmują złożenie wniosku na obowiązującym formularzu wraz z kompletem załączników.

4. Wnioski niekompletne, które nie zostały uzupełnione w terminie 14 dni od otrzymania wezwania o uzupełnienie podpisanego przez Burmistrza Morynia lub osobę przez niego upoważnioną, pozostawia się bez rozpoznania i odsyła do wnioskodawcy.

5. W drugim etapie, komisja powołana przez Burmistrza Morynia dokonuje oceny pod względem merytorycznym.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzi: jeden przedstawiciel Referatu Inwestycji, Strategii i Rozwoju oraz jeden przedstawiciel Referatu Finansowo-Budżetowego i Podatkowego. Podczas obrad komisji z głosem doradczym może uczestniczyć ekspert zewnętrzny.

7. Przy ocenie merytorycznej stosuje się następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 3) stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek;
- 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, udział innych źródeł finansowania wnioskowanych prac;
- 5) racjonalne uzasadnienie kosztów planowanych prac lub robót budowlanych.

8. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymywał w przeszłości dotacje z budżetu Gminy Moryń, przy ocenie wniosku komisja bierze także pod uwagę przebieg dotychczasowej współpracy, w szczególności rzetelność i terminowość.

§ 7. 1. Burmistrz Morynia określi tryb pracy komisji i oceny wniosków, o których mowa w niniejszej uchwale.

2. Komisja przedstawia Burmistrzowi Morynia złożone wnioski, wyniki dokonanej oceny oraz propozycje wysokości kwot dotacji.

§ 8. 1. Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje na wniosek Burmistrza Morynia Rada Miejska w Moryniu, w drodze uchwały określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania na wykonanie którego przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przekazanie i rozliczenie środków w ramach udzielonej dotacji następuje na podstawie zawieranej umowy.

§ 9. Podmiot, któremu została przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana:

1. może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Morynia w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;

2. może przyjąć do realizacji zadanie - wówczas jest zobowiązany do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych oraz utrzymania udziału procentowego środków własnych nie niższego, niż wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 10. Rozliczenie dotacji, zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

§ 11. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje:

1. udzielanie pomocy de minimis - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 r.,
2. udzielanie pomocy de minimis w rolnictwie - jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027 r.

§ 12. *Traci moc Uchwała nr IX/81/2007 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia zasad 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 opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Moryniu

Krzysztof Konecki

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/268/2023
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 31.01.2023 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK O UDZIELENIE w roku

dotacji celowej z budżetu Gminy Moryń, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Moryń

NAZWA ZADANIA

(wpisać nazwę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

DOTYCZY ZABYTKU

(właściwie zaznaczyć)

- indywidualnie wpisanego do rejestru (wpisać nr w rejestrze zabytków) _____
- znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków

I. DANE O ZABYTKU:

1) Nazwa zabytku:

.....
.....

2) Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....
.....

3) Tytuł prawny do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
--	--

II. DANE WNIOSKODAWCY:

1) Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:

4) Przewidywany koszt realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania:

Wyszczególnienie	Kwota brutto	Udział w całości kosztów % (do dwóch miejsc po przecinku)
Całkowity koszt prac objętych wnioskiem:		
W tym kwota dotacji		
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy		
wysokość środków z innych źródeł (wymienić z jakich):		

5) Uzyskanie pozwolenia na planowane prace lub roboty:

- a) Decyzja wojewódzkiego konserwatora zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem dotacji:

Nr pozwolenia data wydania

- b) Pozwolenie budowlane na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem dotacji:
(jeżeli przedmiotem dotacji są prace wymagające pozwolenia na budowę)

Nr pozwolenia data wydania

IV. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacja ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródła dotacji

V. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku):

- decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu (wójt/burmistrz) o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty budowlane przy zabytku, do gminnej ewidencji zabytków – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
 - w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona wypis z rejestru gruntów;
 - pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem np. umowa użyczenia, dzierżawy, lub innego ograniczonego prawa własności – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, np.:
 - w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;

- kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych uzgodniony merytorycznie z właściwym organem ochrony zabytków – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- dokumentacja fotograficzna zabytku na nośniku elektronicznym wraz z oświadczeniem autora zdjęć, że wyraża on zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych gminy.

Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku również:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, 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 takiej pomocy w tym okresie oraz
- 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 ze zm.)

* - zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

Oświadczam(y), że: wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
pieczęćka i podpis wnioskodawcy (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Data:

ADNOTACJE URZĘDOWE:

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