

UCHWAŁA NR LII/340/2023
RADY MIASTA STOCZEK ŁUKOWSKI
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu miasta na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Miasta Stoczek Łukowski

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), 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 Miasta Stoczek Łukowski uchwala, co następuje:

§ 1.

Z budżetu Miasta Stoczek Łukowski mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Miasta Stoczek Łukowski, w ramach realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

§ 2.

O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwany dalej wnioskodawcą.

§ 3.

1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;

- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych.

§ 4.

Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań inwestycyjnych, dla których na dzień złożenia przez Miasto Stoczek Łukowski wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

§ 5.

Przyznanie dotacji nastąpi po otrzymaniu przez Miasto Stoczek Łukowski wstępnej promesy sfinansowania zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 6.

Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez Miasto Stoczek Łukowski dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu.

§ 7.

Dotacja może zostać przyznana do wysokości środków zabezpieczonych przez Radę Miasta Stoczek Łukowski w budżecie miasta oraz środków uzyskanych w ramach dofinansowania uzyskanego w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 8.

1. Dotacja, o której mowa w § 1, przyznawana jest na podstawie wniosku o udzielenie dotacji, złożonego do Burmistrza Miasta.
2. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich zarejestrowania.
3. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym przez Burmistrza Miasta. Wniosek niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, może być uzupełniony w terminie wskazanym przez Burmistrza. Po bezskutecznym upływie terminu do uzupełniania

wniosku, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany.

4. Wniosek o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta.

§ 9.

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł.

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

§ 10.

1. Jeżeli o dotację celową 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn.zm.).

2. 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 i 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 przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn.zm.).

3. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 11.

Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

§ 12.

1. Burmistrz dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Miasta propozycję udzielenia dotacji z podaniem ich wysokości. Zweryfikowane przez Burmistrza wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Miasta, w zakresie w jakim finansowane są ze środków własnych Miasta, jak i uzyskanego dofinansowania.

2. Kwoty dotacji ustala Rada Miasta w uchwale budżetowej. W odrębnej uchwale Rada Miasta określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Burmistrz informuje zainteresowane podmioty.

§ 13.

Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 14.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Miastem.

§ 15.

Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 16.

1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 30 dni od zakończenia inwestycji.

§ 17.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Stoczek Łukowski.

§ 18.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LII/340/2023
Rady Miasta Stoczek Łukowski
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Miasta Stoczek Łukowski

DANE WNIOSKODAWCY	
Imię i nazwisko (osoba fizyczna) Nazwa (jednostka organizacyjna)	
Adres	
Telefon	
Adres e-mail	
NIP	
REGON	
Imię, nazwisko, funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy	
Konto bankowe	
INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Adres zabytku	
Tytuł prawny do zabytku	
Numer w rejestrze/ewidencji zabytków	
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU	
Zakres rzeczowy	
Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót	
Termin wykonania prac lub robót	
PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU (w zł)	
Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku	
Wnioskowana wysokość dotacji	

Wysokość środków własnych	
Wysokość środków z innych źródeł	

Wykaz załączników:

1. Zezwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków -.....
2. Program prac konserwatorskich lub restauratorskich sporządzony przez uprawniony podmiot -
3. Kosztorys prac konserwatorskich lub restauratorskich sporządzony przez uprawniony podmiot -
4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku nieruchomego lub dokument/oświadczenie potwierdzający posiadanie zabytku ruchomego -
5. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków -.....
6. Pozwolenie na budowę -

Jeżeli wnioskodawca dołącza dany załącznik wpisać „TAK”, w przeciwnym razie wpisać „Nie”

Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego (jeśli jest wymagane) nastąpi w terminie 12 miesięcy od daty udostępnienia wstępnej promesy dla Miasta Stoczek Łukowski w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

.....

(miejscowość i data)

.....

(Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu wnioskodawcy)

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Miasta Stoczek Łukowski

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania)

.....
zgodnie z umową nr z dnia
przy zabytku
położonym w
przeprowadzonych w okresie od do

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

2. Informacje o wykonawcach pracach lub robotach (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby)

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

3. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane i co było jego celem :

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

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Wydatki poniesione przy realizacji zadania objętego dotacją:

- a) Całkowity koszt zadaniabrutto, tj. 100%, w tym:
- koszty, pokryte z przyznanej z budżetu Miasta Stoczek Łukowski dotacji
w wysokości zł, tj.%,

- koszty pokryte ze środków własnych: zł, tj.%
 - koszty pokryte z dotacji z innych źródeł: zł, tj.%
- Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji :

.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją:

Lp	Nr rachunku/faktury	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI:

- protokół odbioru dotowanych prac lub robót,
- poświadczony za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kopie dowodów uiszczenia należności,
- kosztorysy powykonawcze.

.....
 (Podpis składającego
 sprawozdanie lub osoby
 upoważnionej)