

**UCHWAŁA NR LVI/437/23  
RADY MIASTA GRAJEWO**

z dnia 26 kwietnia 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji 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), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) i art. 218 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1747, 1079, 1768, 1725, 1964, 2414, z 2023 r. poz. 412) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie miasta Grajewo.

**§ 2.** Z budżetu miasta mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie nakładów koniecznych do wykonania prac lub robót określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które Wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

**§ 3.** O dotację może się ubiegać osoba fizyczna lub osoba prawna posiadająca tytuł prawny do zabytku.

**§ 4. 1.** Dotacja z budżetu miasta Grajewo może być udzielona w wysokości 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych do wykonania prac lub robót o których mowa w ust. 1, w przypadku gdy:

- 1) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwacyjnych, restauratorskich lub robót budowlanych,
- 2) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową dla miasta, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,

3. Łączna kwota dotacji udzielonej z budżetu miasta Grajewo nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych do wykonania tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku o którym mowa w § 1 nie może zostać udzielona, jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

5. W przypadku gdy suma kwot dotacji pozyskanych przez Wnioskodawcę od innych podmiotów jest niższa niż 100% nakładów koniecznych na prace lub roboty przy zabytku to dotacja z budżetu miasta Grajewo może być udzielona maksymalnie do wysokości stanowiącej różnicę między 100% nakładów koniecznych a sumą dotacji pozyskanych przez Wnioskodawcę od innych podmiotów.

**§ 5. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) imię (imiona), nazwisko, miejsce zamieszkania i adres Wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres Wnioskodawcy,
- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub w karcie ewidencyjnej zabytku,
- 3) tytuł prawny Wnioskodawcy do zabytku,
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych Wnioskodawcy,

- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 7) informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informacje o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji,
- 8) nazwę programu, jeżeli prace są lub będą realizowane w ramach takiego programu.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzje o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, chyba że wniosek dotyczy zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, chyba że rodzaj prac nie wymaga pozwolenia,
- 4) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeżeli prowadzone prace lub roboty wymagają takiego postępowania na podstawie prawa budowlanego,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 6) dokument potwierdzający prawo osoby/ osób wskazanej/ wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

4. W przypadku o którym mowa w § 7 Wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w ust. 1 i załączenia dokumentów wymienionych w ust. 2 dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje o których mowa w § 7.

**§ 6.1.** W stosunku do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno - prawną i sposób finansowania dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 Nr 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r. i Dz. Urz. UE L Nr 215/3 z dnia 7 lipca 2020 r.).

2. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie, bez względu na formę organizacyjno - prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis w rolnictwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.).

3. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rybołówstwie, bez względu na formę organizacyjno - prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis w rybołówstwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 28 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

4. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą mogą ubiegać się o dotację do dnia 30 czerwca 2024 r., podmioty prowadzące działalność w sektorze rolnictwa do dnia 30 czerwca 2028 r., a podmioty prowadzące działalność w sektorze rybołówstwa do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 7.** W celu uzyskania pomocy o której mowa w § 6, do wniosku o przyznanie dotacji należy dołączyć organowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał Wnioskodawca w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz.702),

- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis dotyczące Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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 późn. zm.),
- 3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dotyczące Wnioskodawców prowadzących działalność w rolnictwie lub rybołówstwie oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

**§ 8. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Miasta Grajewo w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2

2. Wnioski o udzielenie dotacji w roku 2023 r. składa się do 30 września 2023 r.

3. Termin o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację, gdy stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych co wynika z zagrożenia zabytku.

4. O dacie złożenie wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Grajewo.

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

6. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie miasta Grajewo na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia Burmistrz Miasta Grajewo może ogłosić dodatkowy nabór wniosków. Informacja o dodatkowym naborze wniosków zostanie podana do wiadomości publicznej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Grajewo.

**§ 9. 1.** Złożone wnioski podlegają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Grajewo.

2. Kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 sporządza opinie do wniosków i przedkłada je Burmistrzowi Miasta Grajewo.

**§ 10. 1.** Dotacje, na wniosek Burmistrza Miasta Grajewo przyznaje Rada Miasta Grajewo w formie uchwały w której określa się:

- 1) beneficjenta otrzymującego dotację,
- 2) wykaz prac lub robót na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie miasta Grajewo na dany rok.

3. Uchwała o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Grajewo

**§ 12.** Traci moc Uchwała Nr XXXVI/263/13 Rady Miasta Grajewo z dnia 3 czerwca 2013 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 2628, z 2019 poz. 2163).

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

Przewodnicząca Rady Miasta

**mgr Halina Muryjas-Rząsa**

## Wzór wniosku o udzielenie dotacji

**WNIOSEK**

o udzielenie w ..... roku

dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie miasta Grajewo

<b>NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK</b> <i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
<b>I. DANE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. OSOBA FIZYCZNA</b>	
<b>Imię (imiona) i nazwisko</b>	
<b>Adres</b> <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
<b>NIP</b>	
<b>2. OSOBA PRAWNA</b>	
<b>Pełna nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Siedziba</b> <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
<b>Forma organizacyjno – prawna wnioskodawcy</b> <i>(należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, parafia lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą, działalność w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)</i>	
<b>Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych</b>	
<b>Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>3. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY</b>	
<b>4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM</b>	
<i>własność/ użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/ inne*</i>	
<i>* należy wpisać właściwe</i>	
<b>Nr Księgi Wieczystej</b>	

<b>II. DANE O ZABYTKU</b>			
<b>1. Nazwa zabytku</b>			
<b>2. Nr w rejestrze lub gminnej ewidencji zabytków</b>			
<b>3. Data wpisu do rejestru lub ewidencji zabytków</b>			
<b>4. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy, etc.</b>			
<b>5. Opis stanu zachowania zabytku</b>			
<b>III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH</b>			
<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT</b>			
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT</b>			
<b>1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku</b>			
<b>2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku</b>			
<b>C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA/ Fakultatywnie/</b>			
<b>IV. UZYSKANE POZWOLENIA</b>			
<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu wydającego</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			
<b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA</b>			
<i>Źródła finansowania*</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich,</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości</i>

	<i>restauratorskich lub robót budowlanych</i>		<i>kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu miasta			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu Województwa Podlaskiego			
Środki pozyskane z budżetu Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Środki z innych źródeł (wskazać z jakich)			
<b>Ogółem</b>			

*\* jeżeli Wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”*

#### **VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA**

<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja z budżetu miasta Grajewo</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>
<i>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania</i>		<i>Kwota</i>	<i>(miesiąc, rok)</i>		

#### **VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>Tak*</b>
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków <i>(wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)</i> , jeżeli zabytek jest wpisany do rejestru	

2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3.	Pozwolenie Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4.	Decyzja – pozwolenie na budowę ( <i>gdy jest ona wymagana przepisami prawa</i> )	
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6.	Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania	
7.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę	
8.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.	
9.	Oświadczenie Wnioskodawcy o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych interesantów (wnioskodawców) Urzędu Miasta Grajewo.	

\* Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „Tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.

#### **UWAGA!**

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.