

**U C H W A Ł A N R .....  
RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU  
z dnia ..... r.**

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obiektów zabytkowych**

Na podstawie art. 81 ust. 1 i 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 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) Rada Miejska w Żłotym Stoku uchwała, co następuje:

**§ 1. 1. Ustanawia się:**

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejsza uchwała na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy;
- 2) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Żłotego Stoku;
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żłotym Stoku;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Żłoty Stok;
- 5) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Żłoty Stok.

**§ 2.** O dotacje może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 3. 1.** Dotacja celowa na prace konserwatorskie może być udzielona w miarę posiadanych środków na następujące zadania:

- 1) zabezpieczenia zachowania i utrwalenia substancji zabytku;
- 2) stabilizacji konstrukcji części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków, okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 5) wykonania izolacji przeciwwilgociowej;

a w przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Żłoty Stok możliwe jest udzielenie dotacji na zakres prac wymieniony w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840)”;

2. Dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich polegających na wykonaniu robót budowlanych określonych w ust. 1 pkt 3 może być udzielone w wysokości do 70% nakładów poniesionych na wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich polegających na wykonaniu robót budowlanych określonych w ust. 1 pkt 4 może być udzielona w wysokości do 50% nakładów poniesionych na wykonanie prac przy remoncie dachu pod warunkiem, że wnioskodawca wykona remont elewacji dofinansowany na warunkach określonych w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Dotacja celowa na prace konserwatorskie określone w ust. 1 pkt 1, 2, 5 może być udzielona w wysokości do 50 % poniesionych nakładów, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku zbieżności zadań, na każde z zadań (prac budowlano-remontowych) wymienionych w ust. 1 przysługuje dotacja w wysokości przypisanej poszczególnym zadaniom.
6. W przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Złoty Stok możliwe jest udzielenie dotacji w wyższej wysokości, jednak nie większej jak 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 4.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac i robót, które wnioskodawca zamierza wykonać w danym roku budżetowym a w przypadku uzyskania środków zewnętrznych przez Gminę Złoty Stok w terminie zgodnym z warunkami uzyskania tych środków.

**§ 5. 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 lub w gminnej ewidencji zabytków,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany terminy jej przekazania,
- 6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania ewentualnie rozeznanie cenowe,
- 9) informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 10) 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. Przed podpisaniem umowy o której mowa w § 9 wnioskodawca winien przedłożyć decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

**§ 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.U. UE L Nr 352/1 z dnia 24.12.2013 r. ze zm.) oraz ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.).

2. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1 wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz zaświadczeń o 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 podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych rozporządzeniem 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 udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 7.** 1. Wnioski o dotacje kierowane do Burmistrza, składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi przedstawiane są do zaopiniowania właściwym komisjom Rady Miejskiej.

3. Termin o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ogłoszonych naborów ze środków zewnętrznych o dofinansowanie umożliwiającym udzielanie przez Gminę dotacji celowych na prace wymienione w § 3 niniejszej uchwały.

**§ 8.** Dotacje przyznaje Rada Miejska w uchwale budżetowej określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotacje,
- 2) rodzaj prac lub robót budowlanych przy obiekcie, na wykonanie których przyznano dotacje,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

**§ 9.** Uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o dotacje, Burmistrz podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzule potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od następnego roku, po roku, w którym stwierdzono wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

**§ 10.** Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

**§ 11.** 1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Burmistrza.

2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Burmistrzowi.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 określa:

1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych, z dotacji, ze środków własnych lub innych;

2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

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

5. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

6. Beneficjent rozliczając dotacje winien na wezwanie Burmistrza uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

**§ 12.** W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

**§ 13.** Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Gminę.

**§ 14.** Traci moc uchwała Nr XXVII/175/09 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obiektów zabytkowych.

**§ 15.** Do wniosków, o udzielanie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obiektów zabytkowych, złożonych przed wejściem w życie niniejszej uchwały zastosowanie mają przepisy niniejszej uchwały.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Złotego Stoku.

**§ 17.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE  
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY  
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU  
ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W 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.....  
tel.....fax.....
- 5) nazwa banku i numer rachunku: .....
- 6) 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 zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków: .....
- 3) tytuł prawny 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 przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia) .....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach budowlanych:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót budowlanych: .....

.....  
2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót budowlanych:  
.....  
.....  
.....

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 lub robót budowlanych wraz z kosztorysem i wskazaniem  
źródeł finansowania (w zł).

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

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

VI. Terminy

Wnioskowane terminy przekazania dotacji:

.....  
Termin rozpoczęcia prac lub robót budowlanych:  
.....

Termin zakończenia prac lub robót budowlanych:  
.....  
.....

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 lub gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty budowlane.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny 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 budowlanych<sup>1)</sup>
5. Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome) <sup>1)</sup>.
6. Program prac (zabytki ruchome).

pieczęć wnioskodawcy

podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w  
imieniu wnioskodawcy





Załącznik nr 2  
do uchwały nr .....  
Rady Miejskiej w Złotym Stoku  
z dnia .....

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ NA PRACE  
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE  
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB  
ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

Dotyczy umowy z dnia ..... nr..... .

**I. Dane podmiotu rozliczającego dotację**

- 1) pełna nazwa podmiotu :.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres :.....ul. ....  
gmina .....powiat.....województwo.....  
tel.....fax.....
- 5) nazwa banku i numer rachunku:.....  
.....
- 6) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do  
reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:  
.....  
.....

**II. Nazwa zabytku :**

.....

**III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach  
budowlanych ewentualnie o przyczynach ich nie wykonania.**

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

**IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania  
całkowity koszt (w zł.) :**

- w tym z dotacji ( w zł.)  
.....
- w tym ze środków własnych (w zł.)  
.....
- w tym z innych źródeł (należy wskazać) (w zł)  
.....  
.....

V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji.

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł.)	W tym ze środków pochodzących z dotacji

*pieczęć składającego sprawozdanie*

*podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
wnioskodawcy*