

**UCHWAŁA NR XXXV/277/2017
RADY MIEJSKIEJ RYDZYNY**

z dnia 29 listopada 2017 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie Gminy Rydzyna.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1875) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014r., poz.1446 ze zm.) Rada Miejska Rydzyny uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Rydzyna.

§ 2. 1. Z budżetu Miasta i Gminy Rydzyna może być udzielona dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Rydzyna, zwana dalej dotacją.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac lub robót określonych w ust. 2, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

§ 3. O dotację może się ubiegać osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego. Podmiot, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym niniejszego paragrafu zwany jest dalej wnioskodawcą.

§ 4. 1. Dotacja w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty oraz do 80% w przypadku remontu elewacji frontowej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, jeżeli:

- 1) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga prac złożonych pod względem technologicznym,
- 2) zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych w przypadku groźby unicestwienia lub degradacji.

3. Podstawą udzielenia dotacji w przypadkach określonych w ust. 2 jest odpowiednia dokumentacja zawierająca wymagania określone w tym ustępie.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji, zwany dalej wnioskiem, powinien zawierać:

- 1) nazwę zabytku,
- 2) dane o zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) dokładny adres zabytku,
- 4) nazwę zadania,
- 5) dane dot. wnioskodawcy (adres/ siedziba, nr NIP, REGON, forma prawna, nazwa i nr rejestru, data wpisu do rejestru/ewidencji, osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, nazwa banku i numer konta bankowego),
- 6) informację o tytule prawnym wnioskodawcy do zabytku,
- 7) informację o uzyskanych pozwoleniach,
- 8) szczegółowe informacje o pracach lub robotach (zakres rzeczowy, uzasadnienie celowości prac lub robót oraz termin ich realizacji),

- 9) przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania,
- 10) informacje dodatkowe – wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na który składany jest wniosek.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) informacje o wnioskach o udzielenie dotacji, skierowanych do innych organów,
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytku, którego dotyczą prace lub roboty,
- 3) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,
- 5) program prac konserwatorskich lub budowlano - konserwatorskich, w tym: projekt budowlany,
- 6) kosztorys inwestorski z przedmiarem robót,
- 7) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, o którym mowa w § 7 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 5 ust. 1 i załączenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2, dołącza do wniosku oświadczenia lub zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 7 pkt 1 i 2.

§ 6. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorstwem 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. Nr 352/1 z dnia 24.12.2013r.) dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 7. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorstwem, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, 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,
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i 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 w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej 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 de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 8. 1. Wnioski, o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna w terminie do dnia 15 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Rydzynie.

4. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie podlegają uzupełnieniu i nie będą rozpatrywane.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości. Jeżeli kwota przeznaczona w budżecie Miasta i Gminy Rydzyna na dotacje nie pozwala na załatwienie wszystkich prawidłowo złożonych wniosków, w pierwszej kolejności przyznaje się dotacje na zabytki, posiadające istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

6. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

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

§ 9. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Rydzynie.

2. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 1 sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

§ 10. 1. Dotacje, na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna przyznaje Rada Miejska Rydzyny w formie uchwały, w której określa się:

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

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Miasta i Gminy Rydzyna na dany rok.

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

§ 11. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

§ 13. Do spraw wszczętych, a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, mają zastosowanie przepisy uchwały, o której mowa w § 14.

§ 14. Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/294/2006 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 18 września 2006r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2006r., Nr 179, poz. 4166, zm. z 2007r., Nr 18, poz. 461 i z 2015r., poz. 619).

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020r.

PRZEWODNICZĄCY Rady
Miejskiej Rydzyny

Roman Skiba

W N I O S E K

**O UDZIELENIE w roku DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE MIASTA RYDZYNA, WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :
4. NAZWA ZADANIA
B. DANE O WNIOSKODAWCY:
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:
3. NR NIP WNIOSKODAWCY:
4. NR REGON WNIOSKODAWCY:
5. INNE DANE O WNIOSKODAWCY:
a) FORMA PRAWNA:

b) NAZWA I NR REJESTRU:	
c) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI:	
d) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
e) BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU:	
Własność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawa / stosunek zobowiązaniowy *)	
księga wieczysta nr	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
II. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:	
C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)	

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

Źródła sfinansowania	Kwota w PLN	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:		
wnioskowane dofinansowanie ze środków Miasta Rydzyna		
środki własne Wnioskodawcy		
środki wnioskowane lub pozyskane z:		
- <i>budżetu państwa</i>		
- <i>budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego</i>		
- <i>innych źródeł (należy wskazać jakich):</i>		

III. DODATKOWE INFORMACJE:

Wykaz wykonanych przez Wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na który składany jest wniosek o dotację, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych:

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki w PLN	Dotacje ze środków publicznych (wysokość i źródło)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów, zgodnie z zał. nr 1.
- 2) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 3) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny odpis z księgi wieczystej).
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót.
- 5) Program prac konserwatorskich lub budowlano-konserwatorskich, w tym: projekt budowlany (w przypadku renowacji elewacji projekt musi zawierać informację o stanie zabezpieczenia przeciwwilgociowego ścian budynku).
- 6) Kosztorys inwestorski z przedmiarem robót.
- 7) Pozwolenie na budowę.
- 8) Oświadczenie wnioskodawcy o pomocy publicznej i pomocy de minimis lub zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
- 10) dokumentacja fotograficzna obiektu

V. PODPISY

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y i pieczętki imienne)

Rydzyzna, dnia

(pieczętka Wnioskodawcy)

*) Należy skreślić nieprawidłową odpowiedź

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ RYDZINY**

Roman Skiba

Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów

1. Czy Wnioskodawca złożył wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru pod nr do innych organów (budżetu państwa, innych jednostek samorządu terytorialnego, innych instytucji) ? *)

TAK

NIE

ZAMIERZAM ZŁOŻYĆ

2. Jeżeli odpowiedź w punkcie 1 brzmi „TAK” – do jakich organów Wnioskodawca złożył wniosek? *)
- BUDŻET PAŃSTWA (wpisać nazwę ministerstwa, programu itp)

.....

- INNE JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (jakie)

.....

- INNE PODMIOTY (jakie ? np. Fundacje, Fundusze, Stowarzyszenia itp)

.....

3. Proszę opisać na jakim etapie załatwienia wniosek się znajduje? *)

- DOTACJA ZOSTAŁA PRYZNANA NA ROK (należy wpisać rok)

..... w wysokości

z (podać podmiot udzielający dotacji)

.....

- WNIOSEK JEST ROZPATRYWANY (proszę podać przybliżony termin

rozpatrzenia wniosku)

- WNIOSEK ZOSTAŁ ODRZUCONY

- DOTACJA została wstrzymana ze względu na (podać powód)

.....

- ZAKRES PRAC OBJETYCH DOTACJA LUB WNIOSEM O DOTACJE

.....

.....

4. Jeżeli Wnioskodawca nie otrzyma dotacji, o które się ubiega u innych podmiotów lub nie otrzyma w wysokości wnioskowanej, proszę podać planowane inne alternatywne źródła sfinansowania zadania? *)

- WŁASNE ŚRODKI

- POŻYCZKA LUB KREDYT

- INNE (wpisać jakie)

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y i pieczętki imienne)

(pieczętka Wnioskodawcy)

Rydzyzna, dnia

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTECZEJ RYDZINY

Roman Skiba