WID: 12 19569

2024-09-13

Data wpł. OPK. 35. 01. 1. WD. 2024

SEKRETARIAT
Przewodniczącego Rady Miasta
Włocławek
17. 09. 2024
data wpł. ..... Nr .....

**UCHWAŁA NR .....**
**RADY MIASTA WŁOCŁAWEK**
**z dnia .....**

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków miasta Włocławek**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 609, 721) i art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024r. poz. 1292),

uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków miasta Włocławek, prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek.

§ 2.1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków miasta Włocławek, zwana dalej dotacją, może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na zadanie w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Dotacja może być udzielona na zadanie, o którym mowa w ust. 1, zaplanowane do realizacji w roku budżetowym, w którym następuje udzielenie dotacji, lub stanowiące etap zadania wieloletniego.
3. Łączną kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Miasto Włocławek na dotacje, o których mowa w ust. 1, w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 3.1. Dotacja może być udzielona podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja udzielona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z 15.12.2023r.) w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE L 2832 z 15.12.2023r.) oraz 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 str. 9 z późn. zm.) i rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 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 str. 45 z późn. zm.)."
3. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, ubiegający się o udzielenie dotacji, która stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust.1:

1) w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, oraz de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat albo oświadczenia o wielkości tej pomocy jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3) informacji określonych 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. z 2024 r. poz. 40) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez pomioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 4.1. Podmiot, ubiegający się o dotację, zwany dalej wnioskodawcą, przedkłada Prezydentowi Miasta Włocławek wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwany dalej wnioskiem.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do niniejszej uchwały.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z wymaganymi do wniosku załącznikami, należy złożyć w terminie naboru wniosków trwającym nie krócej niż 30 dni.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków Prezydent Miasta Włocławek ogłosi w terminie nie dłuższym niż 60 dni od wejścia w życie uchwały budżetowej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku nierozdzielenia w danym roku budżetowym wszystkich środków przeznaczonych na dotacje, lub w przypadku zwiększenia środków finansowych na dotacje w ciągu roku budżetowego, Prezydent Miasta Włocławek może ogłosić dodatkowy nabór wniosków.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w ust. 3, ust. 4 i w ust. 5 o dodatkowym naborze wniosków, Prezydent Miasta Włocławek podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek i w lokalnej prasie miejscowej co najmniej 30 dni przed ostatnim dniem terminu naboru wniosków.
7. Za złożone z zachowaniem terminu naboru wniosków uważa się wnioski, które zostały złożone w Urzędzie Miasta Włocławek najpóźniej w ostatnim dniu terminu naboru wniosków, o którym mowa w ust. 3 i ust. 5.
8. Każdy złożony wniosek podlega ocenie formalnej przez Prezydenta Miasta Włocławek według następujących kryteriów:
1) złożenie wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3, ust. 4, ust. 5 i ust. 6,
2) złożenie wniosku na obowiązującym formularzu, o którym mowa w ust. 2,
3) złożenie wniosku przez uprawniony podmiot, o którym mowa w § 3 ust. 1,
4) realizowanie zadania wskazanego we wniosku przy obiekcie, o którym mowa w § 2 ust. 1,
5) realizowanie zadania wskazanego we wniosku zgodne z zakresem określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
6) kompletne i prawidłowe wypełnienie wniosku,
7) podpisanie wniosku przez osobę do tego uprawnioną oraz umieszczenie daty i wymaganych pieczęci we wskazanych we wniosku miejscach,
8) zgodność wnioskowanego zakresu rzeczowego zadania z przedłożonymi pozwoleniami, kosztorysem i harmonogramem wykonania zadania,
9) kompletność załączników do wniosku,
10) numeracja załączników do wniosku,
11) ważność załączników do wniosku,
12) złożenie oryginałów załączników do wniosku podpisanych przez osoby do tego uprawnione opatrzone datą i wymaganymi pieczęciami,
13) złożenie kserokopii załączników do wniosku potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną opatrzone datą i wymaganymi pieczęciami.
9. Wnioski spełniające wymogi formalne są przekazane do Rady Miasta Włocławek, w celu ich oceny merytorycznej i zarekomendowania wysokości przyznania kwot dotacji na zadania wskazane we wnioskach przez komisje stałe Rady Miasta Włocławek, których przedmiotem działania są sprawy związane z budżetem i ochroną zabytków.

10. Komisje, o których mowa w ust. 9, w czasie posiedzenia dokonują oceny merytorycznej według następujących kryteriów:
1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego miasta Włocławek, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
2) konieczność przeprowadzenia zadania w zakresie rzeczowym wskazanym we wniosku, wynikającym ze stanu zachowania zabytku,
3) kompleksowość zakresu rzeczowego realizacji zadania objętego wnioskiem,
4) oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej po realizacji zadania objętego wnioskiem.
11. Komisje w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 10, uwzględniając łączną kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Miasto Włocławek na dotacje w danym roku budżetowym, o której mowa w § 2 ust. 3, rekomendują wysokość przyznania kwot dotacji na zadania wskazane we wnioskach.
12. Na podstawie protokołu z posiedzenia komisji sporządzany jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 13.
13. O udzieleniu wnioskodawcom dotacji i jej wysokości decyduje Rada Miasta Włocławek w drodze stosownej uchwały.

§ 5. 1. Dotacja o której mowa w § 2 ust. 1 może być udzielona w ramach środków finansowych pochodzących ze źródeł zewnętrznych.
2. Do udzielania dotacji o której mowa w ust. 1 postanowienia niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.
3. Nabór wniosków o udzielenie dotacji o której mowa w ust. 1 ogłasza się w trybie właściwym dla programów ochrony i opieki nad zabytkami.
4. W przypadku gdy, udzielona dotacja będzie niższa niż całość kosztów dotowanego zadania, wnioskodawca zapewnia pozostałe środki we własnym zakresie.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Włocławek.

§ 7.1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030 r."

Przewodnicząca
Rady Miasta

DYREKTOR WYDZIAŁU
Architekt Miejski
Jolanta Stańczak-Bromirska

Projekt sprawdzono pod względem rygorystycznym

RADCA PRAWNY
mgr Anna Kaniewska
Tr NWI - 186

Załącznik do Uchwały Nr .....
Rady Miasta Włocławek
z dnia .....

PREZYDENT MIASTA WŁOCŁAWEK
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW MIASTA WŁOCŁAWEK[1)]

| | | |
|---|---|---|
| I. INFORMACJE O ZABYTKU | | |
| 1. Dane adresowe zabytku (lub miejsca jego przechowywania) | | |
| miejscowość | kod pocztowy | ulica, nr |
| 2. Dane ewidencyjne zabytku (lub miejsca jego przechowywania) | | |
| jednostka ewidencyjna | obręb ewidencyjny (karta mapy) | numer ewidencyjny działki / działek |
| 3. Nazwa zabytku (zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków lub z gminną ewidencją zabytków) | | |
| | | |
| – nr w rejestrze zabytków i data wpisu do rejestru zabytku | | |
| – nr pozycji zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków (zgodnie z załącznikiem do obowiązującego Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Włocławek) | | |
| 4. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej (dotyczy zabytków nieruchomych) | | |
| nr | w Sądzie | w |
| 5. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego miasta Włocławek, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej [2)] | | |
| II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY [3)] | | |
| 1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa wnioskodawcy | | |
| 2. Adres / siedziba wnioskodawcy | | |
| miejscowość | kod pocztowy | ulica, nr |

| | |
|---|---|
| telefon kontaktowy | e-mail |

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy)

4. Forma organizacyjno-prawna (np. osoba fizyczna, osoba prawna: stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa)

5. Nr właściwego rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli podlega wpisowi) i data wpisu:

| | | |
|---|---|---|
| nr NIP<br><br>data wpisu | nr REGON<br><br>data wpisu | nr KRS<br><br>data wpisu |

6. Osoba upoważniona / osoby upoważnione* do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskanym pełnomocnictwem):

| | | |
|---|---|---|
| imię i nazwisko | adres | telefon kontaktowy |
| | | e-mail |
| imię i nazwisko | adres | telefon kontaktowy |
| | | e-mail |

7. Konto bankowe wnioskodawcy:

nazwa i adres banku

nr rachunku bankowego wnioskodawcy

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYM ZADANIU PRZY ZABYTKU

1. Nazwa zadania [4)]

2. Zakres rzeczowy zadania [5)]

| | |
|---|---|
| 3. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia zadania w zakresie rzeczowym wskazanym w pkt III ppkt 2 [6)] | |
| 4. Zakładane rezultaty realizacji zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej po realizacji zadania, dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów po realizacji zadania) | |
| 5. Uzyskane pozwolenia / zgłoszenia / postanowienia / opinie | |
| – Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków (wymagane art. 36 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) | |
| wydane przez: | |
| data wydania: | nr pozwolenia: |
| – Pozwolenie na budowę | |
| wydane przez: | |
| data wydania: | nr pozwolenia: |
| – Postanowienie wojewódzkiego konserwatora zabytków dotyczące uzgodnienia prowadzenia prac lub robót przy zabytku, znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, wymagających uzyskania pozwolenia na budowę | |
| numer postanowienia (znak sprawy): | data wydania: |
| – Zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w przedmiocie przystąpienia do zamiaru wykonania robót budowlanych | |
| numer zaświadczenia (znak sprawy): | data wydania: |
| – Opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków dotycząca uzgodnienia prowadzenia prac lub robót przy zabytku, znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, nie wymagających pozwolenia na budowę | |
| numer opinii (znak sprawy): | data wydania: |

| 6. Planowany termin przeprowadzenia zadania: [7] | |
|---|---|
| termin rozpoczęcia (dzień – miesiąc - rok): | termin zakończenia (dzień – miesiąc - rok): |

7. Przewidywane koszty realizacji zadania objętego wnioskiem oraz źródła jego finansowania (Wnioskodawcy, którzy na dzień składania wniosku wiedzą, że będą ubiegać się o zwrot podatku VAT za wykonane zadanie objęte wnioskiem, powinni wskazać poniżej kwoty netto, gdyż odzyskany od dotacji podatek VAT podlegał będzie zwrotowi do budżetu Gminy Miasto Włocławek).

| Źródła finansowania praw lub robót | Kwota brutto/netto* [zł]: | Udział w całości kosztów [%] [8] |
|---|---|---|
| Ogółem | | 100,00% |
| Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Miasto Włocławek | | |
| Wysokość do zaangażowania własnych środków finansowych wnioskodawcy | | |
| Wysokość środków finansowych z innych źródeł, o które wnioskodawca ubiega się / pozyskał* na zadanie objęte wnioskiem (wskazać jakie): | | |
| – | | |
| – | | |
| – | | |

IV. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że wszystkie informacje ujęte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych do niego załącznikach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. ☐
2. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą / nie prowadzę działalności gospodarczej* / że wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą / nie prowadzi działalności gospodarczej*.
3. Oświadczam, że jestem / nie jestem* / płatnikiem VAT* / że wnioskodawca jest / nie jest* płatnikiem VAT*.
4. Oświadczam, że przysługuje / nie przysługuje* mi / wnioskodawcy* prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę / będzie* rozliczać w kwotach netto / brutto*.
5. Oświadczam, że zalegam / nie zalegam* / że wnioskodawca zalega / nie zalega* z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
6. Oświadczam, że wnioskodawca zapoznał się* / zapoznałem/-am* z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy / moich danych osobowych* / oraz o przysługujących wnioskodawcy / mi* praw z tym związanych.
7. Oświadczam, że jestem / nie jestem* zobowiązany/-a* / wnioskodawca jest / nie jest* zobowiązany* do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy jestem / wnioskodawca jest* zobowiązany/-a* do jej stosowania. W przypadku braku obowiązku stosowania ww. ustawy jestem świadomy/-a* / wnioskodawca jest świadomy*, że, jeśli zostanie przyznana dotacja, będę / wnioskodawca będzie* zobowiązany/-a umową wydatkować środki pochodzące z dotacji, uwzględniając zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości (na podstawie art. 3 ust. 3 niniejszej ustawy).

| | |
|---|---|
| ..... miejscowość, data | ..... czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania, składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy wraz ze stosownymi pieczęciami |

V. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU [9]

| Lp | Lista załączników<br>zaznaczyć „X" we właściwym miejscu: „Tak" - załącznik jest, „Nie" - załącznika nie ma, lub „Nie dotyczy" - gdy załącznik nie jest wymagany. | Tak | Nie | Nie dotyczy |
|---|---|---|---|---|
| | Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada) | | | |
| | Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem: odpis z księgi wieczystej lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych poświadczony przez wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – odpis z księgi wieczystej nieruchomości budynkowej i gruntowej, odpis z księgi wieczystej odrębnych własności lokali) lub w przypadku braku księgi wieczystej - wypis z rejestru gruntów, akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego[10]<br>.....<br>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu | | | |
| | Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym wpisanym do rejestru zabytków opatrzone własnoręcznym podpisem wnioskodawcy (w przypadku braku wymienionych wyżej aktualnych dokumentów potwierdzających tytuł prawny do władania zabytkiem) | | | |
| | Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny osoby uprawnionej / osób uprawnionych* do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych: | | | |
| | – aktualny wypis z właściwego rejestru określającego podstawę działalności, ze wskazaniem osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (dotyczy stowarzyszeń, fundacji, organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) [11]<br>.....<br>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu | | | |
| | – dekret o nominacji proboszcza / zaświadczenie kurii diecezjalnej / prowincji zakonnej / aktualne zaświadczenie wojewody o posiadaniu osobowości prawnej* (w przypadku kościelnych osób prawnych) [12]<br>.....<br>podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu | | | |
| | – nominacja / powołanie* na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytek | | | |
| | – uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o wyrażeniu zgody na realizację zadania oraz ubieganie się o udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku objęte niniejszym wnioskiem<br>.....<br>podać nr i datę dokumentu | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | – uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu zarządu oraz uprawniająca zarząd lub zarządcę do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, w tym finansowych (w przypadku udzielenia przez wspólnotę mieszkaniową pełnomocnictwa zarządowi / zarządcy*)<br>.....<br>podać nr i datę dokumentu | | | |
| | – umowa o sposobie zarządu nieruchomością wspólną, zgodnie z art. 18 ustawy o własności lokali | | | |
| | – zgoda / pełnomocnictwo* współwłaściciela/li* zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie przy zabytku zadania w zakresie objętym niniejszym wnioskiem - w przypadku współwłasności osób fizycznych lub w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd, najemca lub dzierżawca* | | | |
| | – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż wynika to z KRS, ewidencji lub innego rejestru. | | | |
| | Statut (gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania) | | | |
| | Pozwolenie na budowę (o ile zakres rzeczowy zadania wymaga uzyskania takiego pozwolenia) | | | |
| | Projekt budowlany objęty pozwoleniem na budowę | | | |
| | Kopia oświadczenia o podjęciu funkcji kierownika budowy, w zakresie prac objętych pozwoleniem na budowę | | | |
| | Zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w przedmiocie przystąpienia do zamiaru wykonania robót budowlanych – wydane przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej na wniosek zainteresowanego | | | |
| | Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych wraz z kompletem załączników | | | |
| | Dokument określający stanowisko właściwego organu ochrony zabytków: | | | |
| | – pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku | | | |
| | – postanowienie wojewódzkiego konserwatora zabytków dotyczące uzgodnienia prowadzenia prac lub robót przy zabytku, znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, wymagających uzyskania pozwolenia na budowę | | | |
| | – opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków dotycząca uzgodnienia prowadzenia prac lub robót przy zabytku, znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, nie wymagających pozwolenia na budowę | | | |
| | – zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji, o której mowa w art. 77 pkt 1 – 6 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) | | | |
| | – program prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich albo badań architektonicznych przy zabytku (dotyczy zabytku ruchomego) | | | |
| | Aktualny kosztorys inwestorski / ofertowy* [13)] | | | |
| | Harmonogram rzeczowo-finansowy [14)] | | | |
| | Opinia właściwego organu nadzoru budowlanego / ekspertyza* rzeczoznawcy, dotycząca stanu technicznego zabytku [6)] | | | |
| | Informacja o pomocy de minimis, w tym o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanej przez wnioskodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą: | | | |
| | – zaświadczenia o pomocy de minimis, w tym o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, | | | |
| | – oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, w tym pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, | | | |
| | – oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis, w tym pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, przez wnioskodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych.<br>W przypadku wspólnot mieszkaniowych informację o pomocy de minimis załączają wszyscy współwłaściciele, którzy prowadzą działalność gospodarczą w lokalach znajdujących się w zabytku będącym przedmiotem wniosku. | | | |
| | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 poz. 40 z późn. zm.). | | | |
| | Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez pomioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810). | | | |
| | Dokumentacja fotograficzna zabytku (min. 5 fotografii o wymiarach min. 15 cm x 21 cm, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych lub kolorowych wydruków lub w formacie JPEG na nośniku elektronicznym, przedstawiająca aktualny stan zachowania całości zabytku oraz jego części, przy której prowadzone będą prace lub roboty) | | | |

Objaśnienia do wniosku:

* niepotrzebne skreślić
☐ zaznaczyć „X"

1) Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić w sposób czytelny (elektronicznie, maszynowo lub pisemnie literami drukowanymi). W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych rubryk, lecz wpisać kreskę, „brak" lub „nie dotyczy".
2) W pkt I ppkt 5 należy zawrzeć zwarty opis zabytku, informację o czasie powstania, roku lub latach jego budowy, o jego historii i o znaczeniu dla lokalnego dziedzictwa kulturowego. Należy podać informacje odnoszące się do wartości historycznej, naukowej, artystycznej zabytku i jego wykorzystania w przeszłości i obecnie na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, czy usługowe - jeśli zabytek takie posiada.
3) Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek przy Zielonym Rynku 11/13 we Włocławku (w godzinach urzędowania) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek: http://www.bip.um.wlocl.pl/polityka-prywatnosci.
4) W pkt III ppkt 1 nazwa zadania powinna w sposób kompleksowy i jednoznaczny określać obiekt zabytkowy ze wskazaniem jego położenia i nawiązywać do nazwy wskazanej w decyzji pozwolenia na budowę lub w zgłoszeniu zamiaru wykonania robót budowlanych oraz do zakresu rzeczowego zadania objętego wnioskiem.
5) W pkt III ppkt 2 należy zawrzeć w sposób syntetyczny opis planowanych działań w ramach zadania objętego wnioskiem. Opis powinien być spójny z dołączonym do wniosku harmonogramem rzeczowo-finansowym i kosztorysem.
6) W pkt III ppkt 3 należy opisać obecny stan zachowania zabytku, uwzględniając stopień i rodzaj zachowania poszczególnych jego części (np. stan fundamentów, ścian zewnętrznych i wewnętrznych, sklepienia, stropu, konstrukcji i pokrycia dachu, wyposażenia, instalacji), oraz opisać czy wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich,

restauratorskich lub robót budowlanych. W przypadku, gdy zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych do wniosku można dołączyć ekspertyzę rzeczoznawcy lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego.

7) W pkt III ppkt 6 należy zwrócić uwagę, że dotacja może być udzielona na zadanie (lub jego etap), które będzie realizowane w roku, w którym ma być udzielona dotacja, z tym że termin zakończenia musi być określony najpóźniej do dnia 15 listopada roku, w którym ma być udzielona dotacja.

8) W pkt III ppkt 7 udział w całości kosztów (%) powinien być liczony do dwóch miejsc po przecinku.

9) Do wniosku powinny być dołączone załączniki w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, opatrzone datą, pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów) i ponumerowane w kolejności.

10), 11), 12) Aktualny dokument powinien być wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku.

13) W przypadku robót budowlanych kosztorys ofertowy lub inwestorski powinien zawierać: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, tabelę wartości elementów scalonych w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót, sporządzoną w formie sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz szczegółowe analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz powinien uwzględniać wartość netto i brutto oraz powinien być zweryfikowany w zakresie zastosowanych cen i norm kosztorysowania i przyjętych przedmiarów, opatrzony datą sporządzenia kosztorysu i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac lub osobę sporządzającą kosztorys posiadającą uprawnienia budowlane i wnioskodawcę lub osobę reprezentującą wnioskodawcę.

W przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powinien być opracowany przez konserwatora dzieł sztuki w oparciu o program konserwatorski załączony do decyzji zezwolenia albo o zalecenia konserwatorskie w oparciu o cennik środowiskowy zawierający obmiar prac, wycenę poszczególnych zabiegów lub etapów prac na podstawie zasad ustalonych przez Ogólnopolską Radę Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP z wyodrębnieniem zużycia i kosztów materiałów i ewentualnie kosztów rusztowań oraz opatrzony datą sporządzenia kosztorysu i podpisany przez wykonawcę prac i wnioskodawcę lub osobę reprezentującą wnioskodawcę.

Jeżeli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kosztorysie muszą być kwotami netto.

14) Harmonogram rzeczowo-finansowy powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów prac lub robót, rodzaj prac lub robót, jakie będą wykonywane w trakcie realizacji zadania, całkowity koszt zadania w kwocie brutto lub netto (gdy dla podmiotu podatek VAT nie jest kosztem) oraz określać z jakiego źródła i w jakiej wysokości planowany jest lub będzie finansowany koszt realizacji zadania. Należy zwrócić uwagę, aby daty i zakres poszczególnych działań były opisane w kolejności (następstwie czasowym) i spójne z informacjami zawartymi w pkt III ppkt 2, w pkt III ppkt 6 i w pkt III ppkt 7 wniosku oraz w dołączonym do wniosku kosztorysie.

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| miejscowość, data | czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania, składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy wraz ze stosownymi pieczęciami |

DYREKTOR WYDZIAŁU
- Architekt Miejski
Jolanta Stańczak-Bromirska

Uzasadnienie

Podstawą do sporządzenia niniejszej uchwały Rady Miasta Włocławek jest art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024r. poz. 1292).

Proponowane w przedmiotowym projekcie uchwały rozwiązania prawne uwzględniają rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2831/2023 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sparwie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Uniii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15 grudnia 2023 r.), ponadto doprecyzowują warunki ubiegania się o przedmiotową dotację oraz uszczegóławiają procedurę rozpatrywania pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

Pomocy de minimis na podstawie niniejszej Uchwały będzie można udzielać do dani 31 grudnia 2030 r.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702 t.j.) projekt uchwały został pozytywnie zaopiniowany przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Przyjęcie niniejszej uchwały przyczyni się do bardziej intensywnego wspierania i uzupełniania działań właścicieli i posiadaczy zabytków, zarówno tych wpisanych do rejestru zabytków, jak i ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Włocławek, na rzecz właściwej ochrony, poprawy stanu i odpowiedniego utrzymania wartościowej substancji zabytkowej. Stworzy także większą możliwość inicjowania, wspomagania i koordynowania szerzej pojętej działalności konserwatorskiej, mającej na celu trwałe zabezpieczenie zabytków oraz wpłynie na świadome uczestnictwo w zachowaniu lokalnego dziedzictwa kulturowego i kreowaniu należytego wizerunku naszego miasta.

W związku z powyższym proszę Wysoką Radę o przyjęcie przedmiotowej uchwały.

PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki