

Uchwała Nr XLVII/641/2014
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 22 maja 2014 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie miasta Kalisza.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.595 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomości i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie miasta Kalisza.

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomości i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu Kalisza na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomości i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 3

1. Z budżetu Kalisza mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie miasta Kalisza, dostępnym publicznie, posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. 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 następnym po złożeniu wniosku.

§ 4

O dotację ubiegać się może osoba fizyczna 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.

§ 5

1. Dotacja z budżetu Kalisza, w zakresie określonym w § 3 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Kalisza i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6

1. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać :

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą,
- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- 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) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 6) dokument poświadczający 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 § 8 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 6 ust. 1 i załączenia dokumentów wymienionych

w § 6 ust.2, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 8 pkt. 1 i 2.

§ 7

Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4, będącym pojedynczym przedsiębiorstwem tzw. pojedynczym organizmem gospodarczym, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 3, stanowiąca pomoc de minimis zgodnie, z przepisami 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.).

§ 8

Wnioskodawca będący pojedynczym organizmem gospodarczym, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 6, 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 pomocy w tym okresie,
- 2) 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 określonym 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.).

§ 9

1.Wnioski, o których mowa w § 6 składa się do Prezydenta Miasta Kalisza, w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

2.Termin, o których 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 Miejskiego w Kaliszu.

4.Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie 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.

6.Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

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

§ 10

1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
2. Komórka organizacyjna, o której mowa ust. 1 sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 11

1. Dotacje, na wniosek Prezydenta Miasta Kalisza przyznaje Rada Miejska Kalisza 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 Kalisza na dany rok.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 12

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

§ 13

Uchwała, o której mowa w § 11 ust. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 15

Do spraw wszczętych, a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, mają zastosowanie przepisy uchwały, o której mowa w § 16.

§ 16

Traci moc uchwała uchwała Nr XLIX/687/2010 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 27 maja 2010 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków (Dz.Urz.Woj.Wlkp Nr 158, poz.3000).

§ 17

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

Uzasadnienie

do uchwały Nr XLVII/641/2014 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 22 maja 2014 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie miasta Kalisza.

Zgodnie z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn.zm.) w trybie określonym odrębnymi przepisami, dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Rada Miejska Kalisza uchwałą Nr XLIX/687/2010 z dnia 27 maja 2010 roku określiła zasady udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

Po trzech latach obowiązywania przedmiotowej uchwały, ze względu na konieczność dostosowania jej regulacji do obowiązujących od dnia 1 stycznia 2014 r. przepisów prawa europejskiego w zakresie udzielania pomocy de minimis – tj. nowego 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 oraz w związku z potrzebą wprowadzenia uaktualnionego formularza wniosku o udzielenie dotacji, składanego przez uprawnione podmioty do Prezydenta Miasta Kalisza, niezbędne jest podjęcie nowej uchwały.

Projekt uchwały, zgodnie art.7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz.404 z późn. zm.) został zgłoszony Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Urząd nie wniósł zastrzeżeń do projektu.

W świetle powyższego, przyjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik
do uchwały nr XLVII/641/2014
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 22 maja 2014 r.

.....
Wnioskodawca

Prezydent Miasta Kalisza
Główny Rynek 20
62-800 Kalisz

WNIOSEK

**o udzielenie wroku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie miasta
Kalisza**

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania).</i>	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>należy wpisać właściwe :np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców.</i>	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
Osoba upoważniona do	

reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*	
* należy wpisać właściwe	
Nr Księgi Wieczystej	
II. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Krótki opis zabytku - czas powstania, przebudowy, etc.	
5. Opis stanu zachowania zabytku	
III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT	

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT**1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku****2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku****C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /Fakultatywnie/****IV. UZYSKANE POZWOLENIA**

<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</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			

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

<i>Źródła finansowania*</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto(zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (w%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Kalisza			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa wielkopolskiego			
Środki pozyskane z budżetu wielkopolskiego wojewódzkiego			

konserwatora zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			

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

VI. HARMNOGRAM 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 Kalisza</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 PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku , w tym ze środków publicznych*

<i>Rok</i>	<i>Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych</i>	<i>Poniesione nakłady</i>	<i>Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)</i>

**jeśli nie wykonywano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”*

Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Kaliszu moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.

Kalisz, dnia

.....
/ podpis wnioskodawcy/lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM § 6 ust. 4 UCHWAŁY		
<i>L.p.</i>	<i>Nazwa załącznika</i>	<i>Tak*</i>
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków <i>(wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)</i>	
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3	Pozwolenie wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
4	Decyzja - pozwolenia 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 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.	

*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.