

**UCHWAŁA NR LXXV/731/24  
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH**

z dnia 23 lutego 2024 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 Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, nie stanowiących własności Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn.zm.) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r., poz. 840 z późn.zm.)

**Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach  
uchwała:**

**§ 1.**

1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, nie stanowiącym własności Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

**§ 2.**

1. Z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na obszarze Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, który może złożyć każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych:

- 1) określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

4. Jeżeli o dotację, o której mowa w § 2 ust.1 ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - 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.Urz.UE.L 2023 Nr 295).

**§ 3.**

1. Dotacja, w zakresie określonym w art. 77, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyny i inne uprawnione organy /podmioty, osoby/ przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

#### **§ 4.**

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnego wniosku o udzielenie dotacji.
2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach.
3. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dołącza się:
  - 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków,
  - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
  - 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót wykonywanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - 4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia.
  - 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia.
4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia:
  - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - 2) informacji określonych w rozporządzeniu w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
6. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.

#### **§ 5.**

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach w drodze uchwały.
2. W uchwale Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach w sprawie przyznania dotacji, określa się:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
  - 2) prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację,
  - 3) kwotę przyznanej dotacji.
3. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.

#### **§ 6.**

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, określającej w szczególności:
  - 1) opis i zakres prac lub robót i termin ich wykonania oraz zobowiązanie do wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych,
  - 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności,
  - 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji,
  - 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
2. Umowę zawiera się na czas realizacji prac lub robót.
3. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą stron, dopuszcza się możliwość aktualizacji warunków realizacji umowy w formie aneksu.

#### **§ 7.**

1. Podstawą otrzymania dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót dokonany z udziałem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz z udziałem przedstawicieli Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

2. W celu otrzymania dotacji, podmiot, któremu zostanie udzielona, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w danym roku budżetowym.

3. Dotacja zostanie przekazana jednorazowo, po złożeniu końcowego sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 2.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

#### **§ 8.**

1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli, która może być przeprowadzona po zakończeniu zadania.

2. Kontrolę prawidłowości wykonania dotowanych prac lub robót, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, sprawują upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywanych prac lub robót oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonywanych prac lub robót.

4. Negatywny wynik kontroli stanowi podstawę do natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji wraz z odsetkami.

#### **§ 9.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

#### **§ 10.**

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Bernard Strzoda**

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub  
roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

**I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. Nazwa zabytku:

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

2. Nr w rejestrze zabytków:.....

3. Data wpisu: .....

4. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku:

.....  
.....

**B. DANE O WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko/Pełna nazwa:

.....  
.....

2. Adres zamieszkania /siedziby:

.....  
.....

3. NIP : .....

4. REGON: .....

5. Forma prawna: .....

6. Nazwa i numer rejestru: .....

7. Data wpisu do rejestru/ewidencji: .....

8. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

.....  
.....

9. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy:

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

10. Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

.....  
.....

**C. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1) pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

a) wydane przez: .....

b) numer: .....

c) data: .....

2) pozwolenia na budowę: .....

a) wydane przez: .....

b) numer: .....

c) data: .....

**II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**

**A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI**

Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

**B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT**

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

**C. TERMIN REALIZACJI**

1. Planowany termin rozpoczęcia: .....

2. Planowany termin zakończenia: .....

#### D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100,00%
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

#### III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

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

#### IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) aktualny wypis z rejestru zabytków
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót
- 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane)
- 6) informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 702) – dotyczy tylko przedsiębiorców

#### V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Miejscowość, data .....  
.....  
(pieczęć Wnioskodawcy)

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale Nr LXXV/731/24 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

**KLAUZULA INFORMACYJNA (dane obowiązkowe: imię nazwisko, nazwa, adres):**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny, reprezentowana przez Burmistrza Gminy i Miasta z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach przy ul. Parkowej 9, e-mail: ka@czerwionka-leszczyny.com.pl
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@czerwionka-leszczyny.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. a i c, RODO w celu opracowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na podstawie art. 6, 14, 15 oraz zgodnie z art. 17 i 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w ramach realizacji zadań publicznych przez administratora oraz w celach archiwizacji dokumentacji w oparciu o ustawę o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach archiwalnych, zgodnie z art. 6 ust 1. lit e) rozporządzenia PEiR.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą zewnętrznymi wykonawcy projektów dokumentów planistycznych realizujących zadania publiczne na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej oraz operator pocztowy lub osoba upoważniona do odbioru dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Prawo dostępu do informacji o źródle danych, jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dotyczą, przysługuje jeżeli nie wpływa na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano.
7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska jest obligatoryjne, a w pozostałym jest dobrowolne.
9. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 w/w rozporządzenia.

**KLAUZULA INFORMACYJNA (dane dodatkowe: telefon, e-mail):**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Podając dane dodatkowe wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia postępowania administracyjnego (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).
2. Pani/Pana dane dodatkowe przetwarzane będą tylko w celu usprawnienia kontaktu organu rozpatrującego uwagi ze składającym uwagi.
3. Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.





## II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT	
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	..... zł
W tym:	
- koszty pokryte z uzyskanej dotacji	.....zł
- środki własne	.....zł

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW			
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji

C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA		
Źródło	w zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Inne źródła		
Ogółem		

D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW					
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji

1. Do sprawozdania dołączyć należy kserokopie wszystkich rachunków, faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Oświadczenia i podpisy:

1) niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

2) niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
data

.....  
pieczęć i podpisy

## **Adnotacje urzędowe**

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....  
data i podpis

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....  
data i podpis