

**UCHWAŁA NR XV/130/2016**  
**RADY GMINY KURÓW**

z dnia 6 października 2016 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 Gminy Kurów**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii Prezesa Urzędu Konkurencji i Konsumentów, **RADA GMINY KURÓW** uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Kurów.

**§ 2. 1.** Z budżetu Gminy Kurów mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Gminy Kurów, 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.

**§ 3.** O dotacje 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.

**§ 4. 1.** Dotacja z budżetu Gminy Kurów, w zakresie określonym w § 2 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 15 % 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 Gminy Kurów i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 5. 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) informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informacje 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 Lubelskiego 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;
- 9) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie w rybołówstwie, jakie wnioskujący otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub też oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;
- 10) informację określoną w rozporządzeniu w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Udzielenie dotacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, stanowiącą pomoc w ramach pomocy de minimis, będzie następować 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. U. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.

**§ 7.** Do udzielenia dotacji podmiotowi, o którym mowa w § 6 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy Publicznej (Dz. U z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

**§ 8. 1.** Wnioski, o których mowa w § 5 składa się do Wójta Gminy Kurów.

2. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

3. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

**§ 9. 1.** Dotacje, na wniosek Wójta Gminy Kurów przyznaje Rada Gminy Kurów 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 przyznawanej dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Kurów.

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

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

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurów.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 13. Uchwała obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
Kurów

**Władysław Chabros**

.....  
Wnioskodawca

**Wójt Gminy Kurów**  
**ul. Lubelska 35**  
**24-170 Kurów**

**WNIOSEK**  
**o udzielenie w..... roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie**  
**lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym**  
**na terenie gminy Kurów**

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

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

<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT</b>			
1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku			
2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku			
<b>C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /Fakultatywnie/</b>			
<b>IV. UZYSKANE POZWOLENIA</b>			
<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 przeprowadzonych prac			
<b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA</b>			
<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 Gminy Kurów			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu Samorządu Województwa Lubelskiego			
Środki pozyskane z budżetu Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (wskazać jakie)			
<b>Ogółem</b>			
* jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”			

VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja z budżetu Gminy Kurów	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania		Kwota			(miesiąc, rok)
VII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych*					
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)		
* jeśli nie wykonywano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”					
<p>Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Kurów moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.</p> <p>Kurów, dnia.....</p> <p style="text-align: right;">..... /podpis wnioskodawcy/lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/</p>					

<b>VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>Tak*</b>
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)	
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3	Pozwolenie lubelskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
4	Decyzja - pozwolenie na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)	
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	
9	Zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie w rybołówstwie, jakie wnioskujący otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub też oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy	
10	Informacja określona w rozporządzeniu w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis	

\*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.