

/Projekt/

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU

z dnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w zw. Z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 40, ze zm.), w związku z art. 77 i 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 840) i po przekazaniu projektu uchwały do wiadomości Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w związku z art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 702, ze zm.) - Rada Miejska w Piwnicznej -Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Miasta i Gminy Piwniczna -Zdrój może być udzielona dotacja celowa na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Piwniczna -Zdrój

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej

§ 2.

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

1) zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Miasta i Gminy Piwniczna -Zdrój oraz budynki zlokalizowane we wpisanym do rejestru zabytków układzie urbanistycznym Miasta i Gminy Piwniczna -Zdrój, nie stanowiący jej wyłącznej własności;

2) dotacja - dotację celową udzielaną na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w pkt 1;

3) wniosek - pismo o udzielenie dotacji celowej na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach;

4) umowa - umowę o udzielenie dotacji celowej na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach;

5) komisja - komisję powołaną przez Burmistrza Piwnicznej -Zdroju opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach;

6) sprawozdanie - sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;

7) prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz wymienione w § 4 niniejszej uchwały, które stanowią przedmiot sfinansowania lub dofinansowania z budżetu Miasta i Gminy Piwniczna -Zdrój;

8) pomoc de minimis - pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);

9) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);

10) beneficjent - podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3.

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie lub dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 2 pkt 1, których przeprowadzenie planowane jest w roku bieżącym lub następującym po roku złożenia wniosku.

§ 4.

Dotacja może obejmować nakłady konieczne na przeprowadzenie poniższych prac i robót:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;

15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku, o których mowa w pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 5.

1. W zależności od posiadanych środków finansowych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 pkt 1.

2. Dotację celową przyznaje Rada Miejska w Piwnicznej-Zdroju w formie uchwały. W uchwale określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, nazwę zadania na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 6.

1. Rada Miejska w Piwnicznej-Zdroju ustala w budżecie Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje celowe.

2. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o przyznanie dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Termin składania wniosków będzie ogłoszony przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Piwnicznej-Zdroju oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Wnioski o udzielenie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju. Opinia ta ma charakter doradczy i konsultacyjny.

5. Przepisów ust. 2-4 nie stosuje się w przypadku, kiedy dotacja udzielana będzie z udziałem środków zewnętrznych pozyskanych przez Miasto i Gminę Piwniczna-Zdrój na konkretny, określony wcześniej cel, o ile ich pozyskanie nastąpiło przy współpracy i w porozumieniu z podmiotem otrzymującym dotację.

§ 7.

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio pomoc de minimis albo pomoc de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa i udzielana jest z uwzględnieniem:

1) przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) regulujących pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie;

2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 10, z późn.zm.);

3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., s. 9, z późn. zm.);

4) 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 r., s. 45, z późn. zm.);

5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. 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. Urz. UE, L 114, z 26.04.2012, s. 8 z późn. zm.).

2. Ubiegający się o dotację wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1, dla uzyskania pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 6 ust. 2 (wg. załącznika nr 1 do uchwały), dodatkowo:

1) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały lub

2) wszystkie otrzymane zaświadczenia o pomocy de minimis, oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - jakie otrzymał w roku składania wniosku o dotację oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, lub na załączniku nr 2 złożyć oświadczenie o nieotrzymaniu w tym okresie pomocy de minimis, ani pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;

3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub niezbędne do udzielenia pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym – na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 (pomoc de minimis), albo załącznik nr 2 (pomoc de minimis przyznawana przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym) - 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. z 2010 r. nr 53, poz. 311, z późn. zm.);

4) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa - na formularzu, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810, z późn. zm.).

3. W sytuacji podjęcia przez Radę Miejską w Piwnicznej-Zdroju uchwały o przyznaniu dotacji na rzecz wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji stanowiącej pomoc de minimis, albo pomocy de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa zobowiązany jest on do uaktualnienia informacji dotyczących otrzymania pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa - poprzez złożenie wypełnionego druku stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 8.

1. Przekazanie środków dotacji na wykonanie prac lub robót może nastąpić wyłącznie na podstawie zawartej umowy.

2. W celu rozliczenia przyznanej dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w ust.1, składa Burmistrzowi Piwnicznej-Zdroju , sprawozdanie z wykonania prac lub robót, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 9.

1. Ewentualny zwrot udzielonej dotacji do budżetu Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój następuje na zasadach i w trybie określonym w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

2. Wykonanie obowiązku zwrotu dotacji z ust. 1 i zapłata odsetek, jak od zaległości podatkowych, następuje na rachunek bankowy wskazany przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju.

§ 10.

1. Pomoc de minimis lub odpowiednio pomoc de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, przyznawana przy zastosowaniu przepisów:

1) 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 -udzielana jest do dnia 31 grudnia 2023 r.;

2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym - udzielana jest do dnia 31 grudnia 2027 r.;

3) 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 - udzielana jest do dnia 31 grudnia 2022 r.;

4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. 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 - udzielana jest do dnia 31 grudnia 2023r.

2. Zobowiązuje się Burmistrza Piwnicznej-Zdroju , aby w przypadku podjęcia przez Komisję (UE) rozporządzeń dotyczących pomocy określonej przepisami z ust. 1 oraz z § 7 ust. 1 pkt 2-5, przygotowywał i przedkładał Radzie Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój propozycje dostosowania przepisów niniejszej uchwały.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piwnicznej-Zdroju.

§ 12.

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

BU RMISTRZ
Dariusz Chorczyk

UZASADNIENIE

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) stanowi podstawę prawną, zgodnie z którą organ stanowiący gminy może udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków na zasadach określonych w uchwale.

Podjęcie uchwały Rady Miejskiej w Piwnicznej -Zdroju jest konieczne w celu dostosowania przepisów do zapisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

RADCA PRAWNY

Miroslaw Florczyk
KR-1483

Sponas Florczyk

Załącznik nr 1 do Uchwały nr

Rady Miejskiej w Piwnicznej -Zdroju

BURMISTRZ PIWNICZNEJ-ZDROJU

Ul. Rynek 20

33-350 Piwniczna- Zdrój

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYCH NA OBSZARZE MISTA I GMINY Piwniczna -Zdrój

I NAZWA ZADANIA	
II.NAZWA WNIOSKODAWCY	
III.INFORMACJA O ZABYTKU	
1.Dane adresowe zabytku	
Miejscowość, ulica nr	Kod pocztowy, miejscowość
2.Dane ewidencyjne zabytku	
Miejscowość, nr obrębu	Numer ewidencyjny działki/działek
3. Nazwa lub określenie zabytku (zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków)	
Nr i data w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków	
4. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej	
Nr	
5. Krótki opis historyczny zabytku, znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, kulturowej lub	

artystycznej			
IV INFORMACJE O WNIOSKODWACY			
1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa wnioskodawcy			
2. Adres			
Miejscowość, ulica, nr			
telefon kontaktowy kod pocztowy, miejscowość			e-mai
3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność / trwały zarząd, inne)			
4. Forma organizacyjno-prawna (np. stowarzyszenie, fundacja, jednostka organizacyjna, inne)			
5. Nazwa i nr właściwego rejestru / ewidencji (jeżeli podlega wpisowi)			
Nr NIP	Nr Regon	Nr KRS	Inn
6. Osoba upoważniona / osoby upoważnione* do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (zgodnie z aktualnym wpisem w odpowiednim rejestrze, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskanym pełnomocnictwem potwierdzonym notarialnie)			
Imię i nazwisko	adres	Telefon kontaktowy	
		e-mail	
7. Konto bankowe			
nazwa, adres banku			
nr rachunku bankowego wnioskodawcy			
.....			

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

1. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia prac lub robót

2. Zakres rzeczowy prac lub robót

3. Zakładane rezultaty realizacji zadania (planowany efekt prac, po przeprowadzonych pracach dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne, edukacyjne itd.)

4. Planowany termin przeprowadzenia prac lub robót

termin rozpoczęcia (dzień - miesiąc - rok):

termin zakończenia (dzień - miesiąc - rok)

5. Harmonogram rzeczowo-finansowy prac lub robót:					
lp	Rodzaj prac i robót	Termin prowadzenia prac lub robót	Koszt ogółem	Koszt z podziałem na źródła finansowania	
				Kwota wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy (zł)	Środki własne inne źródła (zł)
				Udział w całości kosztów (%)	Udział w całości kosztów (%)
Razem					
VI. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA					
Lp.		zł	%		
1	Kwota dotacji				
2	Środki własne				
3	Inne źródła				
Ogółem					
Uwagi					
.....					
.....					
.....					
VII. OŚWIADCZENIA					
<p>. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.</p> <p>2. Oświadczam, że jestem / nie jestem* płatnikiem VAT.</p> <p>3. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jestem do jej stosowania.</p> <p>4. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonym wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – RODO z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych</p>					

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Zapoznałem się i akceptuję informacje zawarte w klauzuli, dotyczącej przetwarzania danych – zgodnie z art. 13 ust. 1-2 oraz art. 14 RODO,

5. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na wykorzystanie zawartych we wniosku informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój

* niepotrzebne skreślić

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW ZAŁĄCZONYCH DO WNIOSKU

LP	Lista załączników zaznaczyć „X” we właściwym miejscu: „Tak” - załącznik jest, „Nie” - załącznika nie ma, lub „Nie dotyczy” - gdy załącznik nie jest wymagany (w przypadku zał. kopii dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem)	tak	nie	Nie dotyczy
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków			
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: np. odpis z księgi wieczystej podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu			
3	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. podać nazwę, nr i datę wydania dokumentu			
4	Zgoda właściciela / współwłaścicieli* zabytku nieruchomości gruntowej lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd, najemca lub dzierżawca			
5	Pozwolenie na budowę (o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia wraz z kopią projektu budowlanego).			
6	Dokument określający stanowisko właściwego organu ochrony zabytków			
	opinia właściwego organu ochrony zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń): nr z dnia:.....			
	pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku nr..... z dnia:.....			
	zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji): nr..... z dnia:.....			

	program prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich albo badań architektonicznych przy zabytku			
	- inne (podać jakie)			
7	Aktualny kosztorys wstępny / ofertowy / inwestorski*			
8	Fotografie (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających i zbliżenia głównych elementów zabytków, w formie wydruku oraz w wersji elektronicznej w formacie jpg na CD (wielkość każdego zdjęcia od 1 do 2 MB) wraz z imieniem i nazwiskiem ich autora			
9	Oświadczenie w związku z ubieganiem się o pomoc de minimis lub deminimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa – na załączniku nr 2 do uchwały			
10	zaświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa w liczbie(wpisać liczbę załączników)			
11	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis - na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 (pomoc de minimis) – do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis			
12	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym - na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 (pomoc de minimis przyznawana przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym) – do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis			
13	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa - na formularzu, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie			
14	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (wymienić jakie).			
<p>Uwagi:</p> <p>1. Złożony wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.</p> <p>2. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest informowany telefonicznie, mailowo lub w formie pisemnej o konieczności usunięcia ewentualnych błędów lub braków formalnych.</p>				

3. Jeżeli pomimo przekazanej informacji o konieczności usunięcia ewentualnych błędów lub braków formalnych, wniosek pozostanie niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

4. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek złożony po wyznaczonym terminie składania wniosków.
(o dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Piwnicznej-Zdroju.

.....

miejsowość, data

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania, składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Piwnicznej -Zdroju
z dnia

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

w związku z ubieganiem się o dotację w zakresie ochrony zabytków, jako pomoc de minimis
lub pomoc de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz
dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:

a) pomoc de minimis o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej równowartość
..... euro;

b) pomoc de minimis w rolnictwie o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej
równowartość euro;

c) pomoc de minimis w zakresie rybołówstwa o łącznej wartości brutto zł,
stanowiącej równowartość euro;

d) pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone
w ogólnym interesie gospodarczym o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej
równowartość euro;

2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat podatkowych
poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuje nie otrzymał żadnej:

a) pomocy de minimis,

b) pomocy de minimis w rolnictwie,

c) pomocy de minimis w zakresie rybołówstwa,

d) pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.

.....

Podpis wnioskodawcy/lub osoby reprezentującej

Załączniki

(zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie: data wydania, numer, nazwa organu);

1)

2)

3)

4)

Uwaga: Wypełnić odpowiedni punkt w zależności od rzeczywistej sytuacji wnioskodawcy.
Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Piwnicznej - Zdrój
z dnia

.....
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

**w związku z przyznaniem dotacji w zakresie ochrony zabytków, jako
pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

**W związku z przyznaniem dotacji przez Radę Miejską w Piwnicznej -Zdroju , uchwałą
Nr..... z dnia, jako dotacji stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc
de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa:**

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję po złożeniu – w dniu....., Oświadczenia w związku z ubieganiem się o dotację w zakresie ochrony zabytków, jako pomoc de minimis lub pomoc de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa” - w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący, do dnia składania niniejszego oświadczenia otrzymał:

a) pomoc de minimis o łącznej wartości brutto..... zł, stanowiącej równowartość euro;

b) pomoc de minimis w rolnictwie o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej równowartość euro;

c) pomoc de minimis w zakresie rybołówstwa o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej równowartość euro;

d) pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym o łącznej wartości bruttozł, stanowiącej równowartość euro.

2. Dołączam(wpisana liczba) dodatkowych zaświadczeń o otrzymanej pomocy de mimimis, albo pomocy de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, nie przedstawionych w moim „Oświadczeniu w związku z ubieganiem się o dotację w zakresie ochrony zabytków, jako pomoc de minimis lub pomoc de minimis w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa”, złożonym w dniu

3. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat podatkowych poprzedzających rok podmiot, który reprezentuje nie otrzymał żadnej:

- a) pomocy de minimis,
- b) pomocy de minimis w rolnictwie,
- c) pomocy de minimis w zakresie rybołówstwa,
- d) pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.

.....

Podpis wnioskodawcy/lub osoby reprezentującej

Załączniki

(zaświadczenia o pomocy de minimis oraz zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie: data wydania, numer, nazwa organu);

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

Uwaga: Wypełnić odpowiedni punkt w zależności od rzeczywistej sytuacji wnioskodawcy.

Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Piwnicznej -Zdroju
z dnia

Burmistrz Piwnicznej -Zdroju
ul. Rynek 20
35-350 Piwniczna -Zdrój

SPRAWOZDANIE

RZECZOWO-FINANSOWE WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYCH NA OBSZARZE MIASTA I GMINY PIWNICZNA-ZDRÓJ

I. NAZWA ZADANIA		
Termin realizacji	od	do
II. NAZWA WNIOSKODAWCY		
III. INFORMACJE O ZABYTKU		
1.Dane adresowe zabytku		

miejsowość, ulica, nr		kod pocztowy, miejscowość			
2. Dane ewidencyjne zabytku					
jednostka ewidencyjna		numer ewidencyjny działki / działek			
IV. PRYZNANA DOTACJA					
Numer umowy z Miastem i Gminą Piwniczna -Zdrój					
z dnia.....					
2. Kwota dotacji(zł)					
V. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU, KTÓRE ZOSTAŁY ZREALIZOWANE					
VI. ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA					
Lp.	Rodzaj prac lub robót	Termin przeprowadzenia prac lub robót	Koszt ogółem	Kosz z podziałem na źródła finansowania	
				Kwota wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy (zł)	Środki własne/ inne źródła (zł)
				Udział w całości kosztów (%)	Udział w całości kosztów (%)
1					
2					
3					
VII. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA					
Lp.	zł		%		
1. Kwota dotacji					
2. Środki własne					
3. Inne źródła					
Ogółem					
Uwagi:					
.....					
.....					
.....					

VIII.ZESTAWIENIE FAKTUR (RACHUNKÓW)*

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wstawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota brutto/netto z dokumentu księgowego (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	W tym ze środków pochodzących z innej pomocy finansowej (zł)
1								
2								
3								
5								
Ogółem								

* w zestawieniu należy ująć wszystkie faktury (rachunki) związane z realizacją całego zadania

– Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

2. Inne

Załączniki:

I. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia Protokołu odbioru dokumentacji projektowej, przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach, wystawionego w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania (jeżeli jest wymagany na podstawie odrębnych przepisów – przy obecności służb konserwatorskich);

II. Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki (oryginały dowodów księgowych do wglądu na żądanie Urzędu Miasta w Piwnicznej-Zdroju);

III. Fotografie powykonawcze (co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających i zbliżenia głównych elementów zabytku, w formie wydruku oraz w wersji elektronicznej w formacie jpg (wielkość każdego zdjęcia od 1 do 2 MB) wraz z imieniem i nazwiskiem ich autora);

IV. Inne

załączniki.....

Oświadczam/my*, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
4. wyrażamy/my zgodę na wykorzystanie zawartych w sprawozdaniu informacji oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój

.....
miejscość,

.....
data czytelny podpis wnioskodawcy lub
osoby upoważnionej do reprezentowania,
składania oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy