

**UCHWAŁA NR VII.58.2024**  
**RADY MIEJSKIEJ W HALINOWIE**

z dnia 11 października 2024 r.

**w sprawie: określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) w związku - art. 81 ustawy - dnia 25 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz. U. z 2024 r., poz. 1292 t.j), *Rada Miejska w Halinowie uchwala, co następuje:*

**§ 1.** Określa się zasady i tryb udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, remontowych i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków, a także sposób ich rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconych zadań.

**§ 2. 1.** Z budżetu Gminy Halinów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w ewidencji zabytków, jeżeli zabytek ten spełnia następując kryteria:

- znajduje się na obszarze Gminy Halinów,
- jest w złym stanie technicznym,
- posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla Gminy Halinów.

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub prawnej, która posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie lub sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie programu prac konserwatorskich i kosztorysu.

4. W odniesieniu do zabytku wpisanego do rejestru zabytków program prac konserwatorskich i kosztorys o których mowa w ust.3, zatwierdzony przez Mazowieckiego Konserwatora Zabytków.

**§ 3. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 2 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub kulturową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Jeśli dla zabytku o którym mowa w §2 ust. 1 przewidziana jest realizacja prac finansowanych ze źródeł zewnętrznych, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w rejestrze zabytków.

5. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie może być udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100 % są finansowane z innej pomocy bezzwrotnej w tym dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna dotychczasowa kwota dotacji udzielonych przez gminę Halinów i inne uprawnione organy osiągnęła poziom 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 4. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację z następującymi załącznikami:

- 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) harmonogram i kosztorys prac konserwatorskich lub budowlano- konserwatorskich ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) pozwolenie Mazowieckiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót oraz decyzja o pozwoleniu na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym. W przypadku prac finansowanych ze środków zewnętrznych, dopuszcza się przedłużenie decyzji o pozwoleniu na budowę lub potwierdzenia zgłoszenia robót budowlanych w terminie wskazanym w umowie o udzielenie dotacji.
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie innej bezzwrotnej pomocy, w tym dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) wykaz prac konserwatorskich lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym termin złożenia wniosku;
- 7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 9) Oświadczenie, że sytuacja prawna i majątkowa jest wystarczająca do realizacji przedsięwzięcia.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr I do niniejszej uchwały.

3. Podmiot uprawniony jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

§ 5. 1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Halinowa do dnia 30 listopada każdego roku, poprzedzającego możliwość udzielenia dotacji.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku oraz gdy dla zabytku przewidziana jest realizacja prac finansowych ze źródeł zewnętrznych.

3. Przekazanie środków w ramach ustalonej dotacji następuje po zakończeniu i odebraniu wykonanych prac w sposób każdorazowo ustalony w zawartej umowie.

4. Realizacja wniosków uzależniona będzie od wysokości przyznanych przez Radę Miejską w Halinowie środków finansowych w budżecie Gminy Halinów na ochronę i konserwację zabytków w danym roku budżetowym.

§ 6. Dotację, przyznaje Rada Miejska w Halinowie na podstawie odrębnej uchwały określającej nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy uwzględniającej uchwałę, o której mowa w § 6 oraz dane z wniosku o udzielenie dotacji, zawierającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą być uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;

7) Zakaz podwójnego finansowania tych samych elementów przedsięwzięcia ze środków publicznych.

2. Umowa musi zawierać także klauzulę o zobowiązaniu się podmiotu, któremu udzielono dotacji, do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 30 czerwca 2006 r. o finansach publicznych chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

**§ 8. 1.** Dotowany wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli merytorycznej i finansowej wykonywanego zadania przez przedstawicieli służb kontrolnych Urzędu Miejskiego w Halinowie, wyznaczonych przez Burmistrza Halinowa.

2. Osoby kontrolujące, o których mowa w ust. 1, składają pisemną informację o wynikach przeprowadzonej kontroli Burmistrzowi Halinowa.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadania, dotowany zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dotacji wydatkowanej z naruszeniem zawartej umowy, wraz z wymaganymi prawem odsetkami w terminie 7 dni od daty stwierdzenia nieprawidłowości.

4. W przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków podstawą rozliczenia dotacji jest protokółarne dokonanie odbioru wykonanych prac lub robót przez Mazowieckiego Konserwatora Zabytków lub jego przedstawicieli.

5. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Halinowa wraz z dokumentacją konserwatorską powykonawczą, oraz dokumentami określonymi w zawartej umowie.

**§ 9.** Burmistrz Halinowa prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Halinowie.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Halinowa.

**§ 11. 1.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały, traci moc Uchwała Nr. XXXIX/440/06 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 09 czerwca 2006 r. oraz Uchwała Rady Miejskiej w Halinowie Nr LXXIV.649.2024 z dnia 27 marca 2024 r. zmieniająca uchwałę nr XXXIX/440/06 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 09 czerwca 2006 r.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Halinowie

**Marcin Pietrusiński**

**Załącznik Nr 1  
do UCHWAŁY Nr VII.58.2024  
Rady Miejskiej w Halinowie  
z dnia 11 października 2024 roku**

**Wniosek o udzielenie ze środków Gminy Halinów dotacji celowej na prace konserwatorskie,  
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub  
znajdującym się w ewidencji zabytków**

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację**

- 1) Pełna nazwa podmiotu:.....
- 2) Forma prawna:.....
- 3) Data rejestracji/ nr właściwego rejestru:.....
- 4) Dokładny adres:.....
- 5) **tel.:**.....  
fax.....
- 6) Nazwa banku i numer rachunku:.....  
.....
- 7) nazwiska i imiona osób oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:.....  
.....

**II. Dane zabytku:**

- 1) nazwa zabytku:  
.....  
.....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub ewidencji zabytków ( między innymi numer, data wpisu)  
.....  
.....  
.....  
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:  
.....  
.....  
.....  
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wydane przez właściwy organ ochrony zabytków ( wydane przez, data, nr zezwolenia)  
.....  
.....  
.....  
.....

5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzanie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub kulturowego zabytku  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:**

1) zakres rzeczowy prac lub robót:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych**

Całkowity koszt ( w zł):.....  
-w tym wnioskowana wielkość dotacji ( w zł ).....  
-w tym wielkość środków własnych .....  
-w tym inne źródła ( należy wskazać jakie ) (w zł)  
.....

**V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)**

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót *
1.				
X	Ogółem			

\* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielenie. tytuł do władania zabytkiem:

## VI. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji: .....

Termin rozpoczęcia prac: .....

Termin zakończenia prac: .....

## VII. Informacja o ośrodkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

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

## VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki w zł	Dotacje ze środków publicznych

## IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

## X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu.
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót (jeżeli dotyczy).
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy).
- 6) Program prac.

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby upoważnionej)