

Projekt

DRUK NR 227./26

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia 2026 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie Gminy Czaplina

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, z 2025r. poz. 1168), Rada Miejska w Czaplunku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Czaplina na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Gminy Czaplina położonym na terenie Gminy Czaplina, zwanej dalej „dotacją”.

2. Wysokość środków na dotacje w danym roku budżetowym określa Rada Miejska w Czaplunku w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 2. 1. Dotacja może służyć dofinansowaniu nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanych dalej „nakładami koniecznymi”.

2. Dotacja może być udzielona na zadania, o których mowa w ust. 1, zaplanowane do realizacji w roku budżetowym, w którym następuje udzielenie dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zapisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku uzyskania przez Gminę Czaplina środków zewnętrznych z przeznaczeniem do wykorzystania przez okres dłuższy niż rok budżetowy, w którym środki te zostały przyznane.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona podmiotowi, zwanemu dalej „wnioskodawcą”, będącemu właścicielem lub posiadaczem zabytku albo posiadającemu taki zabytek w trwałym zarządzie, przy czym w przypadku posiadania zabytku na podstawie stosunku zobowiązaniowego wynikającego z zawartej umowy, umowa ta powinna definiować między innymi uprawnienie do wykonywania prac określonych w § 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 80% nakładów koniecznych, z zastrzeżeniem ust. 3-4.

3. W przypadku, gdy zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych.

4. W przypadku uzyskania przez Gminę Czaplina środków zewnętrznych, możliwe jest udzielenie dotacji sfinansowanych z tych środków, na finansowanie do 100% kosztów zadania.

5. Łączna kwota dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku, o których mowa w § 2 ust. 1, udzielonych ze środków publicznych, nie może przekroczyć 100% wartości tych prac lub robót.

6. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację w wysokości przekraczającej 80% nakładów koniecznych, zobowiązany jest dołączyć do wniosku opinię właściwego organu ochrony zabytków (np. zalecenia konserwatorskie) lub opinię lub decyzję właściwego organu nadzoru budowlanego potwierdzające zasadność wykonania nakładów koniecznych.

§ 4. 1. W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem Komisji (UE) 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. U. UE Seria L z dnia 15 grudnia 2023 r.) i może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.,
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352/9 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) i może być udzielona do dnia 30 czerwca 2033 r.,
- 3) rozporządzeniem 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 str. 45, z późn. zm.) i może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r.

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy, dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje określone w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468, poz. 1652) w związku z art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, w szczególności:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 minionych lat przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej 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,
- 3) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.).

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie albo wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych - w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rybołówstwie,
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 1752),
- 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących 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 w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 5. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez wnioskodawcę wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w Urzędzie Miejskim w Czaplunku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplunek, w terminie podanym przez Burmistrza Czaplunku w ogłoszeniu o naborze wniosków w danym roku kalendarzowym, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 21 dni od dnia podania tego ogłoszenia do publicznej wiadomości.

3. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu wniosków złożonych w ramach konkursu w danym roku budżetowym, w budżecie Gminy Czaplunek na dany rok pozostaną niewykorzystane środki finansowe przeznaczone na ten cel, Burmistrz Czaplunku może ogłosić kolejny nabór wniosków, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia podania tego ogłoszenia do publicznej wiadomości.

4. Ogłoszenie o naborze wniosków, o których mowa w ust. 2 - 3, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Czaplunek, biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Czaplunku.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

§ 6. 1. Z zastrzeżeniem odmiennych zasad obowiązujących przy udzielaniu przez Gminę Czaplunek dotacji w przypadku pozyskania na ten cel środków zewnętrznych, wnioski o udzielenie dotacji są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. W pierwszym etapie, oceny formalnej dokonuje pracownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

3. Kryterium formalne obejmuje złożenie wniosku na obowiązującym formularzu wraz z kompletem załączników.

4. Bez dalszego rozpoznania pozostawia się wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- 2) dotyczą obiektu, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie jest ujęty w gminnej ewidencji zabytków Gminy Czaplunek lub nie jest położony na terenie Gminy Czaplunek;
- 3) dotyczą prac, które nie są zgodne z zakresem wynikającym z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony.

5. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. W drugim etapie, komisja powołana przez Burmistrza Czaplunku, zwana dalej „komisją”, dokonuje oceny pod względem merytorycznym.

7. Przy ocenie merytorycznej komisja stosuje następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa po zakończeniu prac;
- 3) stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek;
- 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, udział innych źródeł finansowania wnioskowanych prac,
- 5) przebieg dotychczasowej współpracy, w szczególności rzetelność i terminowość wykonania zawartych umów w przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotacje z budżetu Gminy Czaplunek w latach poprzednich.

§ 7. Komisja przedstawia Burmistrzowi Czaplunku złożone wnioski, wyniki dokonanej oceny oraz propozycje wysokości kwot dotacji do przyznania konkretnym wnioskodawcom.

§ 8. Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje na wniosek Burmistrza Czaplunku Rada Miejska w Czaplunku, w drodze uchwały określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację;

3) wysokość przyznanej w danym roku budżetowym kwoty dotacji.

§ 9. Podmiot, któremu została przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana:

- 1) może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Czaplinka w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) może wyrazić zgodę na realizację zadania po aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych ujętych we wniosku o udzielenie dotacji, pod warunkiem utrzymania udziału procentowego środków własnych w wartości zadania nie niższego niż wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 10. 1. Przekazanie i rozliczenie środków udzielonej dotacji następuje na podstawie umowy zawartej między Gminą Czaplinek i wnioskodawcą, któremu przyznano dotację.

2. Podmiot, który otrzymał dotację, składa Burmistrzowi Czaplinka sprawozdanie z wykorzystania dotacji, którego wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje na podstawie umowy, op której mowa w ust. 1, w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 11. 1. Traci moc Uchwała Nr X/80/25 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie określenia zasad dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie gminy Czaplinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2025r. poz. 667), z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w ust. 1.

3. Do wykorzystania i rozliczenia dotacji udzielonych na podstawie lub w okresie obowiązywania uchwały, o której mowa w ust. 1, stosuje się dotychczasowe zasady.

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

Załącznik nr 1 do uchwały nr
Rady Miejskiej w Czaplunku
z dnia.....2026 r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
w kwocie

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku lub położenie zabytku (obręb i numer działki ewidencyjnej):

.....
.....

3. Data wpisu do rejestru zabytków:

.....

4. Dotyczy zabytku (właściwe zaznaczyć):

wpisanego do rejestru zabytków (wpisać nr w rejestrze zabytków)

znajdującego się w Gminnej Ewidencji Zabytków;

5. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej nr (jeśli posiada):

.....

B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....
.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkownie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....
.....

4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....
.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

.....

NIP:

REGON:

KRS:

5. Dane kontaktowe (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

.....
.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

.....

Adres:

.....

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

C. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres banku:

.....

.....

2. Nr konta bankowego:

| | | | | | | |
|----|------|------|------|------|------|------|
| □□ | □□□□ | □□□□ | □□□□ | □□□□ | □□□□ | □□□□ |
|----|------|------|------|------|------|------|

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. DANE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....

.....

.....

.....

2. Szczegółowy opis prac lub robót wraz z uzasadnieniem zasadności ich wykonania:

| Lp. | Zakres planowanych prac lub robót budowlanych |
|-----|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku z uzasadnieniem konieczności wykonania prac lub robót, o których mowa w dziale II rozdziale A pkt 2 (wraz z dokumentacją fotograficzną):

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

4. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:

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

5. Zakładane rezultaty zadania (oczekiwany efekt i rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej):

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

6. Planowany termin przeprowadzenia prac:

Planowany termin rozpoczęcia:

.....

Planowany termin zakończenia:

.....

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono prac, należy wpisać nie dotyczy).

| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Wartość poniesionych nakładów | Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone) |
|-----|------------------------------|-------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

B. INFORMACJE O UZYSKANYCH POZWOLENIACH

C.

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (nazwa organu, znak i data wydania) wraz ze zmianami:

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

2. Pozwolenie na budowę (nazwa organu, znak i data wydania) wraz ze zmianami:

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

3. Pozostałe zezwolenia lub uzgodnienia:

.....
.....

C. INFORMACJE O KOSZTACH I HARMONOGRAMIE REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (wartość zadania):

Kwota w zł:

Słownie:

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac (wartości zadania):

.....

4. Przewidywane koszty realizacji z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

| Źródła finansowania | Środki finansowe według planu | |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| | Kwoty [zł] | Udział w całości kosztów [%] |
| Ogółem | | 100% |
| Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Czaplinek | | |
| Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę: | | |

| | | |
|---|--|--|
| Inne źródła finansowania zadania: (należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe) | | |
| - z budżetu państwa | | |
| - z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | |
| - z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków | | |
| - od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | |
| - inne źródła (wymienić jakie) | | |

5. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

| Termin przeprowadzenia prac | Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów) | Koszt ogółem (zł brutto) | Koszty z podziałem na źródła finansowania (w zł brutto) | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|--|------------------|----------------|
| | | | Dotacja z budżetu Gminy Czaplinek | Środki własne | Inne źródła |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Razem: | | | | | |

6. Informacja o wystąpieniu lub planowaniu wystąpienia o środki z innych źródeł:

| Źródło planowanego dofinansowania | Wnioskowana kwota | Informacja czy wniosek został rozpatrzony pozytywnie czy negatywnie | Informacja czy wniosek został nierozpatrzony przez inny organ |
|-----------------------------------|----------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- 1) Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

- 2) Wnioskodawca posiada tytuł prawny do zabytku, którego dotyczy wniosek, uprawniający do wystąpienia z tym wnioskiem.
- 3) Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą / nie prowadzi działalności gospodarczej*.
- 4) Wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa / nie prowadzi działalności w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa*.
- 5) Wnioskodawca jest / nie jest* podatnikiem VAT.
- 6) Wnioskodawcy przysługuje / nie przysługuje* prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będzie rozliczać w kwotach netto / brutto*.
- 7) Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.
- 8) Wnioskodawca posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.
- 9) W przypadku otrzymania dotacji Wnioskodawca zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania, zgodnie z zasadami:
 - a) przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
 - b) przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tych przepisów będzie zobowiązany do ich stosowania.

* - niepotrzebne skreślić

.....

.....
(miejscowość i data)

.....

(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

| Lp. | Treść wymaganych załączników | Liczba załączników |
|-----|---|--------------------|
| 1. | Decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu o wpisie nieruchomości do Gminnej Ewidencji Zabytków | |
| 2. | Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku # | |
| 3. | Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przed przedstawiciela lub inny dokument, z którego wynikałoby uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy # | |
| 4. | Pozwolenie właściwego organu ds. ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków | |
| 5. | Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia | |

| | | |
|-----|---|--|
| 6. | Projekt budowlany objęty pozwoleniem na budowę, wyciąg z projektu budowlanego, programu robót budowlanych, programu innych działań przy zabytku lub programu prac konserwatorskich, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków lub pozwolenie na budowę - kopia | |
| 7. | Dokumentacja fotograficzna ukazującą aktualny stan przedmiotu dotacji (wersja elektroniczna lub/i papierowa) | |
| 8. | Kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania, podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i przez wnioskodawcę | |
| 9. | Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności lub zgoda właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku | |
| 10. | Załączniki obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, o których mowa w §4 ust. 3 i 4 uchwały Rady Miejskiej w Czaplinku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie Gminy Czaplinek | |
| 11. | Pozostałe załączniki | |

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)

² Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jej imieniu zobowiązań finansowych, (oryginał lub kopia) np.:

- 1) w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii;
- 2) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS;
- 3) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd;

Załącznik nr 2 do uchwały nr

Rady Miejskiej w Czaplunku

z dnia.....2026 r.

**SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW LUB
ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW POŁOŻONYM NA TERENIE
GMINY CZAPLINEK**

na realizację zadania pt.

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

(nazwa zadania)

realizowanego od r. do r. określonego
w umowie zawartej w dniu r. pomiędzy Gminą Czaplunek, a

.....
.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I BENEFICJENCIE

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku:

.....
.....

B. DANE BENEFICJENTA

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej/osoby prawnej):

.....
.....

2. Adres Beneficjenta:

.....
.....

3. Tytuł prawny do zabytku (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy):

.....
.....

4. Forma organizacyjno-prawna Beneficjenta (osoba fizyczna, osoba prawna):

.....
.....

Nr właściwego rejestru/ewidencji:

.....

NIP:

REGON:

KRS:

5. Dane kontaktowe Beneficjenta (adres do korespondencji, e-mail, tel. kontaktowy):

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

6. Osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta:

Imię i nazwisko:

.....

Adres:

Dane kontaktowe (e-mail, tel. kontaktowy):

.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty:

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

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania:

Kwota w zł:

Słownie:

2. Koszty pokryte z:

z dotacji udzielonej przez Gminę Czaplinek w zł:

.....

z środków własnych w zł:

.....

z środków pozyskanych z innych źródeł w zł:

.....

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

C.

| Źródła finansowania | Środki finansowe według planu | |
|---------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| | Kwoty [zł] | Udział w całości kosztów [%] |
| | | |

| | | |
|--|--|------|
| Ogółem | | 100% |
| Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Czaplinek | | |
| Środki własne deklарowane przez wnioskodawcę: | | |
| Inne źródła finansowania zadania: (należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe) | | |
| - z budżetu państwa | | |
| - z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | |
| - z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków | | |
| - od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | |
| - inne źródła (wymienić jakie) | | |

C. KOSZTORYS WEDŁUG RODZAJU PONIESIONYCH KOSZTÓW

| Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów) | Koszt pokryty ze środków otrzymanej dotacji [zł] | Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych [zł] |
|---|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Razem: | | |

D. ZESTAWIENIE FAKTUR I RACHUNKÓW

| Lp. | Wystawca | Nazwa wydatku (rodzaj prac/kosztów) | Nr faktur/rachunku | Data wystawienia faktury/rachunku | Kwota wydatku [zł] | Z tego ze środków z dotacji [zł] | Termin realizacji płatności |
|-----|----------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|
| Razem wydatki | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy o udzielenie dotacji nie zmienił się status prawny Beneficjenta,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 3) zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane:
 - zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych*,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- 4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

* - niepotrzebne skreślić, jeśli beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

.....

 (miejscowość i data)

.....

 (podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej wraz ze stosownymi pieczęciami)

V. ZAŁĄCZNIKI

| Lp. | Treść wymaganych załączników | Ilość załącznik |
|-----|---|-----------------|
| 1. | Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków lub faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Rachunki lub faktury opłacone ze środków dotacji winny być opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Czaplinek w ramach umowy nr z dnia na realizację zadania pn. | |
| 2. | Dowody zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku | |
| 3. | Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac lub robót budowlanych | |
| 4. | Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte | |
| 5. | Kopia protokołu odbioru prac lub robót z udziałem przedstawiciela Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie (dotyczy zabytku wpisanego do rejestru zabytków) | |
| 6. | Pozostałe załączniki | |

Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

.....
.....
(miejsowość i data)

.....
*(podpis Beneficjenta lub osoby upoważnionej
wraz ze stosownymi pieczęciami)*

UZASADNIENIE

Podjęcie uchwały jest zasadne w związku z koniecznością określenia zasad udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Czaplinek na prace przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków oraz ujętych w gminnej ewidencji zabytków.

Uchwała realizuje uprawnienie wynikające z art. 81 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz porządkuje i aktualizuje dotychczasowe regulacje, w szczególności poprzez rozszerzenie zakresu wsparcia o zabytki ujęte w gminnej ewidencji zabytków.

W akcie określono zasady przyznawania i rozliczania dotacji, krąg podmiotów uprawnionych oraz maksymalny poziom dofinansowania, z uwzględnieniem możliwości udzielenia wsparcia do 100% nakładów koniecznych w uzasadnionych przypadkach.

Uchwała uwzględnia przepisy dotyczące pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie oraz rybołówstwie.

Projekt uchwały uzyskał pozytywne opinie Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni zasadne.

Sporzędkita: Anna Rycharzka
zastępca kierownika Funkcyj
Zarządzania i Kontrolu

