

**UCHWAŁA NR CII/2665/18  
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 23 maja 2018 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  
Gminy Miejskiej Kraków, nie stanowiących jej wyłącznej własności.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232, z 2018 r. poz. 130) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, z 2018 r. poz. 10) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Miasta Krakowa może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiących jej wyłącznej własności.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem elewacji z uwagi na ich szczególne znaczenie w kreowaniu wizerunku Krakowa.

**§ 2.** Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, ze zm.) wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, nie stanowiący jej wyłącznej własności;
- 2) dotacja – dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 3) wniosek – wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 4) wniosek Prezydenta - wniosek Prezydenta Miasta Krakowa przedstawiany Radzie Miasta Krakowa, zawierający wykaz zabytków, przy których prace lub roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 5) umowa – umowę o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 6) komisja – komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Krakowa opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji

zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiących jej wyłącznej własności;

- 7) sprawozdanie – sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i nie stanowiącym jej wyłącznej własności;
- 8) 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, które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Miasta Krakowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, ze zm.);
- 9) pomoc *de minimis* – pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- 10) 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 2018 r. poz. 362);
- 11) 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 udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny dozabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

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

§ 4. 1. Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc *de minimis* udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* zobowiązany jest do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, 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*. Powyższe informacje przekazuje się na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik 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. Nr 53 poz. 311 ze zm.) obowiązujący w dniu składania wniosku.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy *de minimis*, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych,

co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

**§ 5.** 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 odtworzenia 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 o 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 lub przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie 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 wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**§ 6. 1.** Dotacja, w zakresie określonym w § 5, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w zależności od środków przyznanych przez Radę Miasta Krakowa.

2. Do udzielenia dotacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się kryteria określone w Regulaminie pracy komisji, o której mowa w § 2 pkt 6, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 7.** Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może przekroczyć 100 % nakładów koniecznych na ich wykonanie.

**§ 8. 1.** Rada Miasta Krakowa ustala w budżecie Miasta Krakowa corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. Dotację celową przyznaje Rada Miasta Krakowa na wniosek Prezydenta Miasta Krakowa.

3. Wniosek Prezydenta Miasta Krakowa, o którym mowa w ust. 2, zawiera wykaz zabytków, przy których prace lub roboty zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję, o której mowa w § 2 pkt 6.

4. W uchwale Rady Miasta Krakowa określa się nazwę podmiotu i nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

**§ 9.** 1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Prezydenta Miasta Krakowa, za pośrednictwem Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa do 31 października każdego roku.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Prezydenta Miasta Krakowa.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie podlegają rozpatrzeniu.

5. Rozpatrzeniu nie podlegają także wnioski pochodzące od podmiotów, dla których wnioskowana dotacja spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnego limitu pomocy publicznej *de minimis* tj. 200 000 euro w okresie trzech kolejnych lat podatkowych lub 100 000 euro dla podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

**§ 10.** 1. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały, zawiera:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie nazwy zadania, oraz celowości wykonania prac lub robót na które ma być udzielona dotacja;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) określenie udziału środków własnych w realizacji zadania przedmiotem wniosku o dotację;
- 7) harmonogram realizacji prac lub robót;
- 8) informację o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania;
- 9) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty;
- 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;
- 11) dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej i pomocy *de minimis*;
- 12) wykaz wymaganych dokumentów.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub zaświadczenie, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku
- 3) wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- 4) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

- 5) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 6) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 7) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 8) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 9) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 10) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 11) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);
- 12) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),
- 13) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.

3. Przeprowadzenie prac lub robót określonych w § 5 przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, wymaga wyboru wykonawcy spełniającego wymogi określone w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 11.** Przekazanie przyznanej dotacji następuje na podstawie umowy określającej wszczegółności:

- 1) nazwę zadania oraz termin jego realizacji;
- 2) wysokość przyznanej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia przyznanej dotacji;
- 4) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 5) zobowiązanie beneficjenta do wydatkowania środków w ramach przyznanej dotacji z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
- 6) zobowiązanie beneficjenta do pisemnego zgłoszenia rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót, na które została przyznana dotacja;
- 7) zobowiązanie beneficjenta do umieszczenia na lub przy zabytku informacji o udzieleniu przez Gminę Miejską Kraków dotacji na prace lub roboty przy zabytku, zarówno w trakcie ich prowadzenia jak i po ich zakończeniu;
- 8) w przypadku przyznania dotacji na remont elewacji, zobowiązanie beneficjenta do uporządkowania umieszczanych na zabytku urządzeń technicznych, tablic reklamowych lub urządzeń reklamowych w rozumieniu art. 2 pkt 16b i 16c *ustawy* z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073 i 1566) oraz napisów stosownie do obowiązujących przepisów, w szczególności z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 9) zobowiązanie beneficjenta do niezbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji, w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji;

**§ 12. 1.** Przekazanie dotacji na wykonanie prac lub robót może nastąpić:

- 1) w całości – po zakończeniu zadania, na które została przyznana dotacja i przyjęciu prawidłowego rozliczenia;
- 2) w dwóch częściach:
  - a) pierwszej, po podjęciu prac lub robót określonych w § 5, w wysokości nie większej niż 50 % udzielonej dotacji,
  - b) drugiej, po zakończeniu zadania, na które została przyznana dotacja i przyjęciu prawidłowego rozliczenia.

2. W celu rozliczenia przyznanej dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 11, składa Prezydentowi Miasta Krakowa, za pośrednictwem Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, sprawozdanie z wykonania prac lub robót. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, beneficjent dołącza następujące dokumenty:

- 1) oryginały faktur/ rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- 3) pisemną informację dotyczącą trybu wyboru wykonawcy prac lub robót;
- 4) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 5) dokumentację fotograficzną przedstawiającą dotowany obiekt przed przystąpieniem do prac lub robót, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu.

**§ 13.** W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, o której mowa w § 11, w tym także nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 10, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

**§ 14.** 1. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Miasta Krakowa dotacji, oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) odpis uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie udzielenia dotacji w danym roku budżetowym;
- 2) wnioski o udzielenie dotacji;
- 3) informacje o przyznaniu dotacji z określeniem jej wysokości i nazwy zadania, na które została przyznana, bądź informacje o nieprzyznaniu dotacji z podaniem powodu nieprzyznania;
- 4) kopie umów o udzieleniu dotacji;
- 5) informacje przekazane przez inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach;
- 6) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości.

3. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej, w sposób przyjęty w Urzędzie Miasta Krakowa:

- 1) uchwałę o przyznaniu dotacji;
- 2) informację o rozliczonych dotacjach.

4. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 15. Do wniosków złożonych i nierozpatrzonech do czasu wejścia w życie niniejszej uchwały mają zastosowanie przepisy uchwały Nr CIV/1394/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków nie stanowiących jej wyłącznej własności (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2017 r. poz. 3971).

§ 16. Pomoc *de minimis* na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 17. Traci moc uchwała Nr CIV/1394/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków nie stanowiących jej wyłącznej własności (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2017 r. poz. 3971).

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

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

Wiceprzewodniczący Rady  
Miasta Krakowa

**Sławomir Pietrzyk**

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI**

### **opiniującej wnioski o udzielenie 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 Gminy Miejskiej Kraków, nie stanowiących jej wyłącznej własności.**

§ 1. 1. Podstawę pracy Komisji stanowią udokumentowane wnioski o udzielenie dotacji.

2. Wnioski bez wymaganych dokumentów lub złożone po terminie określonym w powyżej przywołanej uchwale Rady Miasta Krakowa nie podlegają rozpatrzeniu i opiniowaniu.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace lub roboty przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków planowane do realizacji w roku następującym po roku złożenia wniosku;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace lub roboty interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

§ 3. Komisja opiniuje wnioski według następujących kryteriów:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii Krakowa;
- 3) ranga zabytkowo-artystyczna zabytku;
- 4) stan zachowania zabytku;
- 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy obiekcie;
- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 4. 1. Komisję powołuje i określa jej skład w drodze zarządzenia Prezydent Miasta Krakowa.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

§ 5. 1. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu, a o ile do niego nie dojdzie, w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej 2/3 składu, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada Prezydentowi Miasta Krakowa protokół z jej posiedzenia wraz z wykazem zawierającym pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.

3. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2 podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 6. Obsługę administracyjno - biurową Komisji sprawuje Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa.



**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....  
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE  
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

- WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW  
LUB  
 ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,

POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY MIEJSKIEJ KRAKÓW, NIE STANOWIĄCYM  
JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI

---

**A. WNIOSKODAWCA**

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....  
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

.....  
.....

3. NR TELEFONU KONTAKTOWEGO WNIOSKODAWCY : .....

4. NIP : .....

5. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA : .....

b) NAZWA I NUMER REJESTRU:.....  
.....

d) REGON : .....

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:.....  
.....  
.....

f) NR TELEFONU KONTAKTOWEGO OSOBY UPOWAŻNIONEJ: .....

6. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta):

.....  
.....

**B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (nazwa, adres/ miejsce przechowywania):

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

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków):

.....

3. INFORMACJA O ZABYTKU (należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Miasta Krakowa):

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

**C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM**

*(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)*

określić .....

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):.....

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

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomości): .....

PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY .....

#### **D. NAZWA ZADANIA**

1. PROPONOWANA NAZWA ZADANIA, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA  
CELOWA (ZGODNA Z KOSZTORYSEM LUB WYCIĄGIEM Z KOSZTORYSU STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK DO WNOSKU):

.....  
.....

2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ  
UDZIELONA DOTACJA

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

#### **E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA**

1. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA:

brutto: ..... słownie złotych .....

2. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI:

brutto: .....zł., co stanowi ..... % ogólnego kosztu prac

słownie złotych: .....

3. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH: .....zł., co stanowi ..... % ogólnego kosztu prac

słownie złotych: .....

#### **F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (OKREŚLENIE TERMINÓW REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW PRAC)**

Lp.	Nazwa etapu / zakres planowanych prac lub robót	rozpoczęcie	zakończenie

**G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW  
UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA:**

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

**H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA  
i POZWOLENIA NA PRACĘ LUB ROBÓTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI**

1. SŁUŻBY KONSERWATORSKIE:

Sygnatura/Nr..... Data wydania.....  
Wydane przez .....  
Ważne do (jeżeli dotyczy): .....

2. POZWOLENIE BUDOWLANE :

Sygnatura / Nr..... Data wydania.....  
Wydane przez .....  
Ważne do .....

**I. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE  
OSTATNICH 3 LAT**

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki (brutto)	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji


**J. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS:**

(w przypadku składania wniosku przez więcej niż jednego wnioskodawcę należy powtórzyć całość części J wniosku osobno dla każdego wnioskodawcy )

**DANE O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WNIOSKODAWCY I SPOSOBIE WYKORZYSTANIA OBIEKTU ZABYTKOWEGO, W KTÓRYM REALIZOWANE MA BYĆ ZADANIE OBJĘTE WNIOSKIEM:**

- a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? TAK  NIE
- b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej ) TAK  NIE
- c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem? TAK  NIE
- d) Czy zabytek objęty wnioskiem pełniąc funkcje instytucji kultury, publicznego obiektu służby zdrowia lub szkoły publicznej wykorzystywany jest na cele komercyjne? TAK  NIE

Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź **TAK** zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de *minimis*, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 Uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w podpunkcie c) lub d) zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej .....

oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem: .....%.

**K. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:**

.....

.....

.....

.....

.....

## **L. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku \*)**

*jeżeli poniższe dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku*

- kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków,
- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - wszystkie dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem),
- dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych np.
  - dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji – aktualny wypis z KRS,
  - dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd
  - w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentacji,
  - w przypadku szkół i uczelni – dokument powołujący dyrektora/rektora
- zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami,
- obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa,
- projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa,
- kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT,
- program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja,
- pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,

- wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony),
- oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),
- Wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (to jest wnioskodawcy, którzy w części J wniosku zaznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź „TAK”) do wniosku załączają:
  - zaświadczenia o pomocy *de minimis*;
  - zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
  - wypełniony załącznik nr 4 do Uchwały
  - formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;

\* *zaznaczyć dokument dołączony do wniosku*

### **OŚWIADCZENIA:**

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Krakowa w Krakowie dla potrzeb niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
3. oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa 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 Gminy miejskiej Kraków, nie stanowiących jej wyłącznej własności,
4. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

6. oświadczam, że dane zwarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znana mi jest odpowiedzialność karna wynikająca z art. 233 Kodeksu karnego .

.....

pieczęć wnioskodawcy

.....

podpis osoby upoważnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Kraków, dnia .....

.....

podpis wnioskodawcy

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji przyznanej dotacji lub żądania zwrotu przyznanych środków.



**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU  
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ  
EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY MIEJSKIEJ  
KRAKÓW, NIE STANOWIĄCYM JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI**

Zadanie „Ochrona dziedzictwa kulturowego”

Data złożenia sprawozdania: .....

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

Przedmiot dotowanych prac:

.....  
.....

(Zgodnie z umową nr ..... z dnia.....)

przy zabytku .....

położonym przy ul. ....w Krakowie

przeprowadzonych w okresie od ..... do .....

**Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1.Stopień realizacji planowanych celów

Celem realizacji dotowanego zadania było: .....

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

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:.....

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

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

<i>Nazwa firmy/ wykonawcy</i>	<i>adres siedziby</i>

## Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

### A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Wartość zadania objętego dotacją określona w umowie zawartej z wykonawcą:

..... zł brutto

w tym:

- koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości ..... % tj. .... zł brutto.
- koszty do pokrycia ze środków własnych \* .....% tj. .... zł brutto.

\*(kwota powinna się pokrywać z kwotą podaną w pozycji 3 w poniższej tabeli B)

### B. Źródła finansowania prac lub robót

Lp.	Źródła finansowania prac lub robót	kwota	udział % w całości kosztów
1.	ogółem poniesione koszty		100 %
2.	kwota dofinansowania z budżetu Gminy Miejskiej Kraków		
3.	środki własne (suma pozycji a+ b+ c + d), w tym:		
a)	Z budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa właściwego ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych:.....) <i>Właściwe podkreślić</i>		
b)	z budżetu jednostek samorządu terytorialnego .....(jakich)		
c)	z innych źródeł:..... (należy wskazać)		
d)	pozostałe środki własne beneficjenta		

### C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją

Lp.	numer faktury	data wystawienia faktury	określenie wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków dotacji

### D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Miejskiej Kraków

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji: .....zł.

- wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robót ..... zł.
- dotychczas przekazana kwota dotacji: ..... zł.
- pozostała do przekazania kwota dotacji ..... zł.

#### Załączniki do niniejszego sprawozdania \*:

- oryginały faktur/rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- pisemna informacja dotycząca wyboru wykonawcy prac lub robót;
- kopia umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- fotograficzna dokumentacja przedstawiająca dotowany zabytek przed przystąpieniem do prac, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu, (w postaci zdjęć w zapisie cyfrowym w formacie .jpg na płycie CD)

\* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

### Część III – Oświadczenia i podpisy

1. Oświadczam/y, że numer konta bankowego jest zgodny z zawartym w umowie o udzieleniu dotacji;
2. Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz, że jestem/śmy świadomi odpowiedzialności wynikającej z art., 233 Kodeksu karnego.

.....  
podpis składającego sprawozdanie  
lub osoby upoważnionej

.....  
.....  
.....  
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis: */zakreślić właściwy punkt/*

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 rybołówstwie** o łącznej wartości brutto ..... zł, stanowiącej równowartość ..... euro.
  
2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuje **nie otrzymał** pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 11 Uchwały.

.....  
Data

.....  
Podpis