

Załącznik  
do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Opola  
z dnia

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELANIA DOTACJI CELOWYCH NA PRACE  
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE W  
ODNIESIENIU DO NIERUCHOMOŚCI NIEWPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW  
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE SPECJALNEJ STREFY REWITALIZACJI MIASTA  
OPOLA**

**Rozdział I  
Zasady ogólne**

§ 1.1 W przypadku nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji Miasta Opola, określonej w załączniku graficznym do Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Opola, dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, może zostać udzielona na wykonanie:

- 1) robót budowlanych, zgodnych z normami prawnymi i technicznymi mającymi zastosowanie w budownictwie, zwanych dalej robotami,
- 2) prac konserwatorskich i restauratorskich w rozumieniu art. 3 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951) w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, zwanych dalej pracami,  
- jeżeli wnioskowane działania, określone w pkt 1 i 2 służą realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 485, z 2023 r. poz. 28).

2. Dotacja może być udzielona wyłącznie właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości, o których mowa w ust. 1, zwanych w dalszej części wnioskodawcami.

3. Do dotacji na roboty budowlane lub prace konserwatorskie i restauratorskie, stosuje się odpowiednio przepisy art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Wyliczenie nakładów koniecznych określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ma charakter zamknięty, co oznacza, że dotacja może być przeznaczona tylko i wyłącznie na wydatki, mieszczące się w ramach jednej z powyższych kategorii.

4. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji z budżetu miasta Opola jest posiadanie finansowych środków własnych na wykonanie części robót lub prac objętych wnioskiem.

5. Dotacja może być udzielona w wysokości nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 4.

**Rozdział II  
Tryb postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji**

§ 2.1. Prezydent Miasta Opola ogłasza nabór wniosków na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich, o których mowa w § 1 ust. 3 w odniesieniu do nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji.

2. W celu rozpatrzenia wniosków Prezydent Miasta Opola powołuje Komisję doraźną składającą się z pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Opola. Może również w skład Komisji powołać ekspertów zewnętrznych – specjalistów i rzeczoznawców z zakresu ochrony zabytków.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków ukazuje się przynajmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem i jest publikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Opola i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Opola.

4. Dla realizacji robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich określa się następujące terminy składania wniosków:

- 1) do dnia 31 października, roku poprzedzającego przeprowadzenie ww. robót lub prac, po wcześniejszym ogłoszeniu o naborze,
- 2) do dnia 31 maja, dla ww. robót lub prac podlegających wykonaniu w roku bieżącym, w przypadku zabezpieczenia dodatkowych środków, po wcześniejszym ogłoszeniu o naborze.

5. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji, do Prezydenta Miasta Opola, we wskazanym powyżej terminie (za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu).

6. Wnioski składa się osobno na każdą nieruchomość, przy której mają być prowadzone prace.

7. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

8. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Do wniosku o udzielenie dotacji zawierającego w szczególności: imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą wraz z wyciągiem z właściwego rejestru, wskazanie adresu do korespondencji wnioskodawcy oraz adresu poczty elektronicznej, wnioskodawca załącza następujące dokumenty:

- 1) dokumenty niezbędne do identyfikacji nieruchomości, z uwzględnieniem miejsca jej położenia oraz w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków kartę adresową;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (wyciąg z ksiąg wieczystych);
- 3) opis i zakres prac lub robót, harmonogram oraz kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót;
- 5) wytyczne konserwatorskie oraz opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie robót lub prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków lub położonego na obszarze wpisanym do gminnej ewidencji zabytków;
- 6) dokument potwierdzający umocowanie osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (pełnomocnictwa, uchwały wspólnot mieszkaniowych);
- 7) zaświadczenie albo oświadczenie i informacje, o których mowa a art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 702) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą. W przypadku wnioskodawcy, który posiada status przedsiębiorcy, do wniosku o udzielenie dotacji obowiązany jest dołączyć informacje o

pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w przepisach o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w szczególności zobowiązany jest do przedstawienia:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - b) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w tym okresie;
  - c) informacji określonych 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 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).
- 8) dokumentację fotograficzną.
  - 9) inne dokumenty wymagane odrębnymi przepisami, w tym klauzulę RODO.

10. W trakcie oceny wniosków, w celu ochrony wartości związanych z krajobrazem kulturowym oraz ochrony przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych, preferowane będą budynki znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu historycznej zabudowy lub zachowanej osi widokowej.

11. W przypadku złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Specjalnej Strefy Rewitalizacji, Wnioskodawca nie będzie ubiegał się do dofinansowanie w ramach innych naborów finansowanych z budżetu Miasta Opola, dotyczących tego samego zakresu prac.

12. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

13. Jeżeli wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 9, po przeprowadzeniu oceny formalnej przez pracowników wydziałów merytorycznych, wzywa się w formie pisemnej lub elektronicznej wnioskodawcę do jego uzupełnienia wyznaczając w tym celu stosowny termin. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

14. Po dokonaniu sprawdzenia pod względem formalnym złożonych wniosków o udzielenie dotacji, Komisja dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w ust. 9, wstępnej kwalifikacji wydatków, które mają zostać poniesione przez wnioskodawcę na roboty lub prace określone w kosztorysie inwestorskim oraz sporządza opinię dotyczącą zasadności poniesienia tych wydatków. Komisja oceniając wnioski ma prawo do weryfikacji zakresu prac budowlano-konserwatorskich i ewentualne nieuwzględnienie części tych prac wskutek większości głosów członków Komisji.

15. Dotacje przyznaje Prezydent Miasta Opola w drodze Zarządzenia.

16. W Zarządzeniu o którym mowa w ust. 15 określa się:

- 1) podmiot otrzymujący dotację,
- 2) prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji.

17. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 15, stanowi podstawę do zawarcia umowy, publikuje się poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Opola.

### **Rozdział III** **Zasady i sposób rozliczenia dotacji**

§ 3.1. Po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję i zatwierdzeniu wyników naboru o udzielenie dotacji przez Prezydenta Miasta Opola, w drodze Zarządzenia, wyniki ogłasza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Opola. O podjętych rozstrzygnięciach wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy, która powinna zawierać:

- 1) opis i zakres prac lub robót, termin ich wykonania oraz zobowiązanie do wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) wysokość udzielonej dotacji, sposób i tryb jej przekazania wnioskodawcy;
- 3) wysokość kosztów całkowitych inwestycji;
- 4) termin wykorzystania dotacji, jednak nie dłuższy niż do 15 grudnia danego roku budżetowego;
- 5) sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji oraz zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 6) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 7) sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależycie lub w nadmiernej wysokości;
- 8) postanowienia dotyczące braku możliwości wykorzystania udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie, w tym w szczególności na pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 9) tryb rozwiązania umowy.

3. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana we wniosku. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) podjąć się realizacji zadania, jest wówczas zobowiązany w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych. Wnioskodawca może zmniejszyć kwotę środków własnych proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu miasta;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy, zawiadamiając pisemnie Prezydenta Miasta Opola o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

4. W przypadku kiedy przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej, wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć:

- 1) skorygowany kosztorys finansowy, ze względu na rodzaj kosztów oraz ze względu na przewidywane źródła finansowania;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
- 3) dokument uprawniający do reprezentowania wnioskodawcy do podpisywania umów i zobowiązań finansowych.

5. Wszelkie zmiany w umowie, o której mowa w ust. 2 wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

6. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych robót lub prac z udziałem wykonawcy, inspektora nadzoru budowlanego, właściciela lub użytkownika wieczystego oraz przedstawicieli właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu.

7. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu udzielono dotacji, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Prezydentowi Miasta Opola, nie później niż w terminie do 15 grudnia danego roku budżetowego.

8. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

9. Rozliczenie finansowe i merytoryczne dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji, kosztorys powykonawczy, dokumentacja opisowa i fotograficzna. Dodatkowo do zestawienia finansowego wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:

- 1) umowę/umowy z wykonawcami robót lub prac;
- 2) rachunki lub faktury VAT wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności;
- 3) protokół końcowego odbioru wykonanych robót lub prac.

**§ 4.1.** W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem oraz umową lub podaniem nieprawidłowych, niekompletnych informacji we wniosku, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji na zasadach określonych w umowie.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 stosuje się zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

#### **Rozdział IV** **Sposób gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach**

**§ 5.1.** Prezydent Miasta Opola prowadzi rejestr udzielonych dotacji, zawierający informacje pochodzące ze złożonych wniosków, w tym dane identyfikujące odbiorcę dotacji, dane adresowe nieruchomości objętych dotacją oraz kwotę wnioskowanej dotacji, wysokość nakładów koniecznych na wykonanie robót i prac oraz kwotę udzielonej dotacji.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w formie elektronicznej.

3. Rejestr udzielonych dotacji prowadzony jest w sposób uniemożliwiający zmianę dokonanych zapisów.