

**BURMISTRZ MIASTA  
CIESZYNA**

**Zarządzenie Nr 0050.56.2016  
Burmistrza Miasta Cieszyna  
z dnia 10 lutego 2016 r.**

w sprawie regulaminu udzielania nieoprocentowanych pożyczek na remonty zabytków

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz.1515 z późn. zm)

**§ 1**

Ustaliam regulamin udzielania nieoprocentowanych pożyczek z budżetu Gminy Cieszyn na remonty obiektów zabytkowych stanowiący załącznik do Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.42.2015 z dnia 12 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pożyczek na remonty obiektów zabytkowych.

**§ 4**


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**Burmistrz Miasta**  
*Ryszard Macura*  
**Ryszard Macura**

Rozdzielnik:

1 x OR - rejestr zarządzeń,

1 x Wydział SRM 

## **Regulamin udzielania nieoprocentowanych pożyczek na remonty zabytków**

### **§ 1**

Nieoprocentowana pożyczka, w dalszej części Regulaminu zwana pożyczką, może być udzielana na pokrycie kosztów remontu zabytku ujętego w Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Cieszyna.

### **§ 2**

1. Pożyczka może być udzielona osobie fizycznej oraz jednostce organizacyjnej, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych Gminy Cieszyn i spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Cieszyn, która posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansującej remont zabytku, a także nie posiada zaległości wobec Gminy Cieszyn z tytułu podatków lub opłat.

2. Pożyczka udzielana zgodnie z niniejszym Regulaminem podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą stanowi pomoc publiczną przyznawaną w oparciu o rozporządzenie 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.U. UE L Nr 352 z 24 grudnia 2013 r.).

3. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć dwóch lat, licząc od dnia zawarcia umowy pożyczki.

4. Kwota wnioskowanej pożyczki wraz z kwotą uzyskanych lub planowanych do uzyskania środków publicznych na remont zabytku nie może przekraczać 100% przewidywanych kosztów remontu zabytku.

### **§ 3**

1. Pożyczki udzielane są na podstawie wniosków złożonych zgodnie z warunkami podanymi w niniejszym Regulaminie, do wysokości środków dostępnych na ten cel w budżecie miasta Cieszyna.

2. Pożyczki udzielane są na remonty zabytków planowanych do wykonania w roku kalendarzowym, w którym przeprowadzany jest nabór wniosków.

### **§ 4**

1. Nabór wniosków o udzielenie pożyczek przeprowadzany jest po uchwaleniu budżetu miasta Cieszyna.

2. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na pożyczki w ramach naboru, o którym jest mowa w ust.1, Burmistrz Miasta Cieszyna może przeprowadzić dodatkowy nabór wniosków o udzielenie pożyczek. Dodatkowy nabór może dotyczyć wszystkich lub wybranych rodzajów remontów zabytków.

3. Informację o naborze wniosków, terminie ich składania oraz kwocie przeznaczonej na udzielenie pożyczek Burmistrz Miasta Cieszyna ogłasza w formie zawiadomień zamieszczonych w „Wiadomościach Ratuszowych”, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie (Ratusz), co najmniej na 30 dni przed upływem terminu składania wniosków.

4. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego w Cieszynie w wyznaczonym terminie naboru wniosków.

## § 5

1. Wniosek o pożyczkę musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę, a dodatkowo także dane rejestrowe wnioskodawcy innego niż osoba fizyczna,
- 2) numer telefonu kontaktowego oraz w miarę możliwości adres e-mail,
- 3) adres nieruchomości, na której będzie realizowany remont zabytku,
- 4) opis zakresu remontu,
- 5) wysokość przewidywanych kosztów remontu,
- 6) wnioskowaną kwotę pożyczki,
- 7) kwotę uzyskanych lub planowanych do uzyskania środków publicznych na remont zabytku innych niż wnioskowana pożyczka.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 2) dokument potwierdzający upoważnienie osób do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli wnioskodawców reprezentują pełnomocnicy,
- 3) dokument zezwalający na wykonanie robót budowlanych, wynikający z ustawy Prawo budowlane,
- 4) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie posiada zaległości wobec Gminy Cieszyn z tytułu podatków lub opłat.

3. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, do wniosku należy dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.).

4. Załącznik, który jest kserokopią, należy opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem”, oznaczyć datą i podpisem wnioskodawcy.

## § 6

1. Wniosek o udzielenie pożyczki składa się na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. Wniosek składany jest do Burmistrza Miasta Cieszyna.

## § 7

1. Czynności poprzedzające przyznanie pożyczek obejmują w szczególności:

- 1) sprawdzenie, czy wniosek spełnia wymogi formalne określone w niniejszym Regulaminie,
- 2) przedłożenie Burmistrzowi Miasta Cieszyna propozycji udzielenia pożyczek dla poszczególnych wnioskodawców.

2. Czynności, o których mowa w ust.1, wykonuje Wydział Strategii i Rozwoju Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

3. W przypadku wniosku, który nie spełnia wymogów formalnych, wnioskodawca jest wzywany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Wniosek nie poprawiony lub nie uzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Przed rozpatrzeniem wniosku o udzielenie pożyczki wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie pracownikom Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta Urzędu Miejskiego

w Cieszynie kontroli nieruchomości w zakresie objętym wnioskiem.

5. Wnioskodawcy ubiegającemu się o udzielenie pożyczki, któremu odmówiono jej udzielenia lub udzielono w niższej wysokości, nie przysługuje z tego tytułu roszczenie.

#### § 8

1. O przyznaniu pożyczek decyduje Burmistrz Miasta Cieszyna w formie zarządzenia.
2. Wnioskodawcy otrzymują pisemną informację o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku.

#### § 9

1. Z wnioskodawcami, którym przyznane zostały pożyczki, zawierane są umowy pożyczki.
2. Tytułem zabezpieczenia pożyczki jest weksel in blanco, wystawiony przez Pożyczkobiorcę i poręczony przez dwie osoby fizyczne. Pożyczkodawca ma prawo wypełnić weksel in blanco zgodnie z deklaracją wekslową. Deklarację wekslową wraz z podpisanym wekslem Pożyczkodawca składa przed podpisaniem umowy pożyczki.
3. Podmiot, z którym zawarta została umowa pożyczki, zobowiązany jest do zgłoszenia i opłacenia umowy w Urzędzie Skarbowym w Cieszynie.
4. Środki finansowe przekazywane są na konto wskazane w umowie pożyczki po doręczeniu faktur za wykonane roboty remontowe lub zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia. Przed przekazaniem środków finansowych przeprowadzana jest analiza zgodności zakresu remontu z zapisami umowy i opisem zafakturowanych robót remontowych lub zakupionych materiałów niezbędnych do realizacji remontu.
5. W przypadku uzyskania środków publicznych na remont zabytku nie wymienionych we wniosku o pożyczkę, wypłacana kwota pożyczki jest obniżana do wielkości zapewniającej spełnienie warunku określonego w § 2 ust. 4, a jeżeli pożyczka została już wypłacona, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu takiej części kwoty pożyczki, aby warunek ten został spełniony. Zwrot części pożyczki następuje w terminie 14 dni od dnia uzyskania dodatkowych środków publicznych.

**Burmistrz Miasta**  
*Ryszard Macura*  
**Ryszard Macura**

Cieszyn, dnia .....

.....  
nazwę i adres wnioskodawcy

.....  
NIP, REGON oraz nr KRS (nie dotyczy osoby fizycznej)

.....  
numer telefonu kontaktowego oraz w miarę możliwości adres e-mail

**Burmistrz Miasta Cieszyna  
Rynek 1 (Ratusz)  
43-400 Cieszyn**

**WNIOSEK**

Zwracam się z prośbą o udzielenie nieoprocenowanej pożyczki na remont zabytku;

.....  
.....  
(rodzaj zabudowy, adres zabytku oraz nr Księgi Wieczystej założonej dla nieruchomości, na której będzie realizowany remont zabytku)

Planowany zakres remontu:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Termin realizacji remontu : .....

Całkowity koszt planowanego remontu\*: .....

Kwota wnioskowanej pożyczki: .....

Kwota uzyskanych lub planowanych do uzyskania środków publicznych na remont zabytku

z innych źródeł niż budżet miasta Cieszyna: .....

Oświadczam, że jestem / nie jestem\*\* płatnikiem podatku VAT.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* - w przypadku wnioskodawcy będącego płatnikiem podatku VAT, całkowity koszt planowanego remontu podawany jest w kwocie netto

\*\* - niepotrzebne skreślić

### Załączniki\*\*\*:

**Uwaga:** Zaznaczyć pole „dotyczy”, jeżeli dokument został złożony, lub „nie dotyczy”, w przeciwnym razie (obowiązkowe załączniki są już zaznaczone).

Dotyczy	Nie dotyczy	Załącznik
X		dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (kserokopia wyciągu z księgi wieczystej lub oświadczenie przedstawiające aktualny stan wpisów w księdze wieczystej założonej dla nieruchomości, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, a także, jeżeli posiadacz nieruchomości nie jest jej właścicielem lub użytkownikiem wieczystym, inny dokument potwierdzający prawo władania zabytkiem)
X		oświadczenie Wnioskodawcy, że nie posiada zaległości wobec Gminy Cieszyn z tytułu podatków lub opłat.
		dokument potwierdzający upoważnienie osób do reprezentowania wnioskodawcy (dotyczy wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną)
X		potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu zezwalającego na wykonanie robót budowlanych, wynikającego z ustawy Prawo budowlane (pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności lub zgłoszenie robót budowlanych, na które właściwy organ budowlany nie wniósł sprzeciwu)
Załączniki składane, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorcą		
		zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
		wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> , zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>

\*\*\* - Załącznik, który jest kserokopią, należy opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem”, oznaczyć datą i podpisem wnioskodawcy.