



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 października 2023 r.

Poz. 5531

UCHWAŁA NR LXIII/419/2023 RADY GMINY MIŁKOWICE

z dnia 25 września 2023 r.

w sprawie zasad udzielania z budżetu Gminy Miłkowice dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania z budżetu Gminy Miłkowice dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, w tym:

- 1) warunki ubiegania się o dotacje;
- 2) wielkość udzielanych dotacji;
- 3) tryb składania wniosków o dotacje;
- 4) tryb przyznawania dotacji;
- 5) tryb przekazywania dotacji;
- 6) zasady rozliczania dotacji;
- 7) zasady kontroli wydatkowania udzielonej dotacji.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.);
- 2) pracach przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych lub nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub wpisanych do gminnej ewidencji zabytków, zdefiniowane w art. 3 pkt 6-8 ustawy;
- 3) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację;
- 4) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;

- 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miłkowice;
- 6) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Miłkowice;
- 7) Wójcie, Wójcie Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miłkowice;
- 8) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Miłkowice.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie lub sfinansowanie prac przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) zabytek zlokalizowany jest na stałe na obszarze Gminy;
- 2) zabytek wpisany jest do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) o dotację ubiega się podmiot będący właścicielem lub podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, albo stosunku zobowiązaniowego;
- 4) podmiot ubiegający się o dotację złoży wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, w trybie określonym w niniejszej uchwale.

2. Dotacja może zostać udzielona na prace przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

3. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem o dotację na prace przy więcej niż jednym zabytku.

§ 3. 1. Dotacja na prace przy zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę tych prac.

2. Dotacja na prace przy zabytku obejmować może wyłącznie nakłady wymienione w art. 77 ustawy.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 4. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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 nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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 roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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 z późn. zm.);
- 3) Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 5. 1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski do Wójta Gminy.

2. Wniosek należy składać osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku, stanowi załącznik do Uchwały.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5 termin naboru wniosków o dotacje na prace przy zabytkach ustala Wójt Gminy:

- 1) w drugiej połowie roku budżetowego – w przypadku prac przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) w przypadku niewykorzystanych lub dodatkowych środków finansowych Wójt może ogłosić dodatkowy termin naboru wniosków o dotacje na ten sam rok kalendarzowy.

5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z nagłego zagrożenia zabytku.

6. Wnioski o udzielenie dotacji na prace planowane złożone po terminie określonym w ust. 4 nie będą rozpatrywane i po rejestracji w aktach sprawy zostaną odesłane wnioskodawcy.

7. Złożenie wniosku o udzieleni dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez beneficjenta wysokości.

§ 6. Weryfikacji wniosków pod względem formalno-prawnym dokonuje Wójt Gminy.

§ 7. 1. Dotacje na prace planowane i interwencyjne przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy.

2. W uchwale Rady Gminy, w sprawie udzielenia dotacji na prace planowane lub interwencyjne, określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) zabytek na który przyznano dotację;
- 3) zakres prac przy zabytku;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.

§ 8. 1. Po podjęciu uchwały, o której mowa w § 7 ust. 2, Wójt w imieniu Gminy zawiera z beneficjentem umowę o udzieleniu dotacji na prace przy zabytku.

§ 9. Wójt Gminy przekazuje dotację, dokonuje kontroli realizacji zakresu finansowo-rzeczowego prac objętych dotacją oraz rozlicza dotację na zasadach i w trybie określonych w umowie, o której mowa w § 8.

§ 10. Podstawą rozliczenia dotacji jest sprawozdanie z realizacji zakresu finansowo - rzeczowego prac przy zabytku sporządzone przez beneficjenta.

§ 11. 1. Rozliczenie dotacji następuje z chwilą akceptacji przez Wójta Gminy sprawozdania, o którym mowa w § 10.

2. Beneficjent zobowiązany jest przechowywać dokumentację rzeczowo-finansową związaną z realizacją prac przy zabytku i rozliczeniem dotacji przez trzy lata licząc od daty rozliczenia dotacji.

§ 12. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, beneficjent może wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o zmianę przeznaczenia całości lub części dotacji.

2. Zmiana przeznaczenia dotacji następuje, na wniosek Wójta Gminy, w trybie zmiany uchwały Rady Gminy, o której mowa w § 7 ust. 2. W przypadku podjęcia uchwały o zmianie przeznaczenia dotacji Wójt sporządza stosowny aneks do umowy zawartej z beneficjentem.

§ 13. 1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania niewykorzystane środki podlegają zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270).

2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, dotacja w całości podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie i ustawie o której mowa w ust. 1.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy Miłkowice:
Tadeusz Gładysz

Załącznik do uchwały Nr LXIII/419/2023

Rady Gminy Miłkowice

z dnia 25 września 2023 r.

..... (pieczęć wnioskodawcy)	 (data wpływu wniosku do Urzędu Gminy w Miłkowicach)	Wójt Gminy Miłkowice
Wniosek o udzielenie z budżetu Gminy Miłkowice dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków		
Organ udzielający dotacji: Rada Gminy Miłkowice		
Nazwa zadania		
<i>nazwa zadania powinna obejmować rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku</i>		
Nazwa wnioskodawcy		
Wnioskowana kwota dotacji		

1. Dane Wnioskodawcy			
1.1. Nazwa wnioskodawcy			
1.2. Siedziba wnioskodawcy			
	(ulica, nr domu)	(miejscowość)	(kod pocztowy, poczta)
1.3. NIP			
1.4. Regon			

1.5. Nazwa banku i nr konta Bankowego					
1.6. Status prawny – znak X w odpowiednim polu					
osoba prawna kościoła lub związku wyznaniowego	☐	osoba fizyczna	☐	spółka	☐
fundacja, stowarzyszenie	☐	przedsiębiorca	☐	inny	☐
				(podać jaki)	
1.7. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych w imieniu wnioskodawcy	Imię i nazwisko		Funkcja		Kontakt
1.8. Dane administratora	Nazwa i adres siedziby		Osoba upoważniona do reprezentowania		Kontakt
2. Dane o zabytku					
2.1. Określenie zabytku (wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków)					
2.2. Dokładny adres zabytku (ulica, nr budynku)					
2.3. Wpis do rejestru zabytków (nr w rejestrze zabytków, data wpisu)					
2.4. Lokalizacja zabytku (nr działki wg ewidencji gruntów; w przypadku zabytków ruchomych dodatkowo miejsce ekspozycji lub przechowywania)					
2.5. Forma władania zabytkiem przez wnioskodawcę (własność, użytkowanie wieczyste, najem, inne – podać jakie)					

3. Zakres rzeczowo-finansowy prac przy zabytku – wstawić znak X w odpowiednim polu				
planowanych			interwencyjnych	
3.1. Planowany termin realizacji zadania (podać od dniado dnia)				
3.2. Rzeczowo – finansowy zakres prac				
Nr pozycji kosztorysowej	Rodzaj prac (wg zbiorczych pozycji kosztorysowych)	Finansowanie		
		koszt całkowity wg kosztorysu (brutto) [zł]	w tym:	
			ze środków dotacji z budżetu Gminy Miłkowice [zł]	ze środków własnych i innych źródeł [zł]
1				
2				
RAZEM:				
3.3. Informacja o wnioskach o dotacje złożonych u innych dotujących, przed dniem złożenia wniosku o dotację z budżetu Gminy Miłkowice.				
Dotujący (nazwa dotującego)	Rodzaj prac (podany w taki sposób jak w pkt.3.2)	Wnioskowana kwota dotacji [zł]		
1.	2.	3.		
1. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego				
2. Zarząd Województwa Dolnośląskiego				

3. (inne, podać jakie)			
3.4. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości nakładów, w tym ze środków publicznych:* <i>*Jeśli nie przeprowadzano żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”. Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, marszałka województwa, wojewódzkiego konserwatora zabytków, ministra właściwego ds. kultury, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.</i>			
Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione nakłady [zł]	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło dotacji)
4. Dokumenty wymagane w załączeniu do wniosku. <i>Uwaga!</i> <i>Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy (jeśli się nimi posługuje) a kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.</i>			
Nr kolejny załącznika nadany przez wnioskodawcę	Treść załącznika	Ilość stron załącznika	
1	2	3	
	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków		
	Statut dotyczy wyłącznie wnioskodawców zobowiązanych do posiadania statutu		
	<i>W przypadku wspólnot mieszkaniowych:</i> Uchwały: 1) o przystąpieniu do zadania będącego przedmiotem wniosku <i>Sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą naboru wniosków</i> 2) o wskazaniu osób upoważnionych do wyrażania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu wspólnoty		
	<i>W przypadku kościelnych osób prawnych nie będących organizacjami pożytku publicznego :</i> Wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o posiadaniu przez osobę reprezentującą wnioskodawcę uprawnień do wyrażania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w jego imieniu, wydane przez właściwy organ kościelny <i>Wydany(-e) nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą naboru wniosków</i>		

	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (do wyboru: wypis z księgi wieczystej lub wypis i wyrys z rejestru gruntów lub dokument potwierdzający inne prawa do dysponowania zabytkiem na cele określone we wniosku np. umowy zarządu, najmu itp., z zapisem dokładnie określającym to prawo) <i>Wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą naboru wniosków</i>	
	Informacja o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 2 lat ubiegłych i roku ubiegania się o dotację jeśli wnioskodawca jest przedsiębiorcą albo oświadczenie wnioskodawcy, że nie jest przedsiębiorcą <i>Sporządzone z datą złożenia wniosku!</i>	
	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania <i>Wydane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą naboru wniosków</i> lub Ważne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na pro -wadzenie prac wraz z programem prac konserwatorskich lub projektem objętych tym pozwoleniem.	
	Ważna decyzja pozwolenia na budowę <i>jeśli wnioskodawca dysponuje tą decyzją w dniu składania wniosku</i>	
	Kosztorys inwestorski lub ofertowy lub wstępny z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania <i>Sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą naboru wniosków</i>	
	Fotografie dokumentujące stan zabytku w roku składania wniosku (min. 3 zdjęcia)	
	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym	
	Informacja o wielkości środków przyznanej przez inne podmioty	
	RAZEM	

.....

Pieczęć wnioskodawcy

(jeśli postępuje się pieczęcią nagławkową)

.....

Podpis z pieczęcią imienną osoby uprawnionej

do reprezentowania wnioskodawcy

Miłkowice, dn.

Uwaga!

1. W przypadku kiedy wnioskodawca w dniu naboru wniosków składa tylko zalecenia konserwatorskie i nie dysponuje decyzją pozwolenia na prace przy zabytkach lub decyzją pozwolenia na budowę a uzyska dotację - oba dokumenty będzie musiał przedłożyć przed przekazaniem pierwszej transzy dotacji;
2. w przypadku robót budowlanych kosztorys inwestorski lub ofertowy powinien zawierać: szczegółowy przedmiot robót, tabelę wartości elementów scalonych w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót, sporządzoną w formie sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz szczegółowe analizy indywidualne nakładów rzeczowych. Kosztorys ma uwzględniać wartość netto i brutto oraz powinien być zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie zastosowanych cen i norm kosztorysowania i przyjętych przedmiarów (jeśli ustanowiono inspektora nadzoru inwestorskiego);
3. przedkładane kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację.