



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 16 lutego 2023 r.

Poz. 1171

UCHWAŁA NR LXIV/384/23 RADY GMINY KOTLA

z dnia 7 lutego 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy Kotla.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) Rada Gminy Kotla uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Kotla mogą być udzielane dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków usytuowanych na terenie Gminy Kotla.

2. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.

3. O dotacje może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, wynikający z prawa własności, wieczystego użytkowania, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

6. Wysokość dotacji jaka może być udzielona określa art. 81 ust. 2 i art. 82 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Rozdział 2.

Tryb postępowania z wnioskiem

§ 2. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Kotla.

5. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Kotla.

6. Dotacje na wniosek Wójta Gminy przyznaje Rada Gminy Kotla w formie uchwały, która określa:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) numer i datę wpisu do rejestru zabytków;
- 3) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

8. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub informację z gminnej ewidencji zabytków, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
- 5) kosztorys ofertowy planowanych prac lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac;
- 6) deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty;
- 7) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w § 1 ust.4 przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, zaświadczeń i oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust.2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 743). Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie jak również zaświadczeń i oświadczeń 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 nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności 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 określonych w Rozp. 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.).

10. Łączna wartość pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały oraz z innych źródeł nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

Rozdział 3. Umowa o udzielenie dotacji

§ 3. 1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku zawierać powinna:

- szczegółowy zakres prac,
- zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
- zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
- termin realizacji prac wraz harmonogramem realizacji i finansowania,
- wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności,
- warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 4. Rozliczenie dotacji

§ 4. 1. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz.1634 ze zm.).

2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie poniesionych wydatków, w tym sfinansowanych udzieloną dotacją, wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest załączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Gminy w Kotli kopie:

- umów z wykonawcą robót,
- rachunków i faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
- protokołu odbioru przeprowadzonych prac.

Rozdział 5. Kontrola realizacji zadania.

§ 5. 1. Wójt Gminy ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania.

2. Prawo kontroli obejmuje:

- przedstawienie przez wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących działalności, w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotowaniem, na każde żądanie Wójta Gminy,
- prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
- prawo wglądu w dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z niewłaściwym wykorzystaniem środków, Dotujący może odstąpić od warunków umowy.

Rozdział 6. Postanowienie końcowe.

§ 6. Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku, przyznania i rozliczenia dotacji.

§ 7. Pomoc de minimis wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Traci moc uchwała nr XXX/157/17 Rady Gminy Kotla z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na obszarze Gminy Kotla.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady:
Halina Przybylska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LXIV/384/23
Rady Gminy Kotla z dnia 07.02.2023r.

WNIOSEK

o udzielenie ze środków Gminy Kotla dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy Kotla

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację (wnioskodawcy):

1) imię, nazwisko/ pełna nazwa osoby prawnej:

.....

2) forma organizacyjno-prawna :

.....

3) data rejestracji/ nr właściwego rejestru (jeżeli podmiot podlega rejestracji):

.....

4) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy :

.....

.....

5) dokładny adres :

.....

.....

6) telefon:/fax

7) nazwa banku i numer rachunku :

.....

.....

II. Dane zabytku

1) opis zabytku (np. kościół, zabytki ruchome):

.....

.....

2) określenie położenia zabytku (adres) :

.....

.....

3) w przypadku nieruchomości lub ich części wskazanie numeru księgi
wieczystej:

.....

.....

4) numer wpisu w księdze rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

.....

.....(jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy części
zabytku należy podać numer rejestru, pod jakim wpisany został ten zabytek)

- 5) pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (organ, data, nr pozwolenia)
-
-

- 6) określenie stanu technicznego zabytku, jego wartości historycznej oraz wpływu zabytku na promowanie kultury, historii Gminy, wzbogacenie jego oferty turystycznej i kulturalnej
-
-
-
-

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót
-
-

- 2) przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia prac objętych wnioskiem
-

- 3) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:
-

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych :

Całkowity koszt (w zł):

.....

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł):.....

- w tym wielkość środków własnych (w zł):

- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł):

V. Harmonogram prac wraz ze wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródła finansowania prac i robót
X	Ogółem			

Jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

- VI. Oświadczenie wnioskodawcy o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku (części zabytku) oraz o wystąpieniu o takie środki od innych podmiotów**
.....
.....
- VII. Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowym i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac:**
.....
.....
- VIII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku :**
.....
.....
- IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku :**
1. decyzja o wpisie do rejestru zabytku lub informacja z gminnej ewidencji zabytków, którego dotyczą prace lub roboty;
 2. dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
 3. szczegółowy kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielanie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych ;
 4. decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LXIV/384/23
Rady Gminy Kotla z dnia 07.02.2023r.

Sprawozdanie końcowe z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

.....

(nazwa zadania)

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

Gminą Kotla a

(nazwa Beneficjenta)

realizowanego w okresie od do, (zgodnie z umową)

1. Sprawozdanie merytoryczne:

1) W jakim stopniu prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualnie uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania):

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

2) Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/ robót budowlanych

3) Rezultaty realizacji zadania:

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

.....
.....

2. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

1) Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	w tym z wnioskowanej dotacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	Ogółem		

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania (z podziałem na źródła finansowania):

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne		
III. Inne źródła finansowania:		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

3. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Z tego ze środków pochodzących z wnioskowanej dotacji (w zł)
1.						
Ogółem:						

4. Dodatkowe informacje:

- 1) Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- 2) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac lub robót przy zabytku.
- 3) Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu.
- 4) Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów.
- 5) Inne

.....
.....

5. Data i Podpis/y: