



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 lutego 2023 r.

Poz. 1458

UCHWAŁA NR LXV/454/2023 RADY GMINY WIŃSKO

z dnia 22 lutego 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Wińsko na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840) Rada Gminy Wińsko uchwala, co następuje:

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

2. 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 840);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć podmioty posiadające osobowość prawną, osoby fizyczne lub inne jednostki organizacyjne;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wińsko;
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wińsko;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wińsko;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wińsko;
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Wińsko;
- 8) ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743);
- 9) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634).

§ 2. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

§ 3. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja może zostać udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 5. Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta w następujących terminach:

- 1) do dnia 31 marca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

3. W przypadku prac lub robót niezbędnych dla ratowania zabytku zniszczonego wskutek klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego, wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego.

4. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 2 nie ma zastosowania w przypadku ogłoszonych naborów ze środków zewnętrznych o dofinansowanie umożliwiające udzielanie przez Gminę dotacji celowych na prace wymienione w § 1 niniejszej uchwały.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

6. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;
- 7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;

- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania;
- 8) w przypadku ogłoszenia naboru ze środków zewnętrznych wymagane będą załączniki określone w tym naborze.

§ 8. 1. Wnioskodawcy dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności w:

- 1) Rozporządzeniu 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 z późn. zm. str. 1) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. L. 190, z 28.06.2014 r. str. 45 z późn. zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2023 r.

2. Do udzielenia dotacji celowej, jako pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.).

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia 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.

5. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 3 i 4 określa rozporządzenie 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.) albo rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

6. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 3 i 4, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 9. 1. Wójt dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Wójta wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

2. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

4. Kwoty dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej. W odrębnej uchwale Rada Gminy określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

5. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty.

§ 10. Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 11. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą.

§ 12. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 13.1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wińsko.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Regina Hukiewicz

Wójt Gminy Wińsko
Plac Wolności 2
56-160 Wińsko

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXV/454/2023
Rady Gminy Wińsko
z dnia 22 lutego 2023 r.

W N I O S E K

o udzielenie w roku..... dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Wińsko

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba Fizyczna	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	

3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
4. Tytuł prawny do zabytku	
II. INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU	
1. Zakres rzeczowy prac lub robót	
2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót	

IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (miesiąc/rok)					
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku		 zł słownie:		
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		 zł słownie:		
3. Wysokość udziału środków własnych		 zł słownie:		
4. Wysokość środków z innych źródeł		 zł słownie:		
VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
Termin przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
VII. ZAŁĄCZNIKI					
1.					
2.					

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

**Wójt Gminy Wińsko
Plac Wolności 2
56-160 Wińsko**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXV/454/2023
Rady Gminy Wińsko
z dnia 22 lutego 2023 r.

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków
Gminy Wińsko

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):
.....
zgodnie z umową nr z dnia
przy zabytku
położonym w
przeprowadzonych w okresie od do

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

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

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania: zł (brutto) – tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Wińsko dotacji w wysokości:

..... zł, tj. %,

- koszty pokryte ze środków własnych: zł, tj. %,

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : zł, tj. %.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

L.p.	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

(dołączonych do niniejszego sprawozdania*):

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze,
- dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

- * zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....
(podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej)