



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 1 marca 2024 r.

Poz. 702

UCHWAŁA NR LI/354/2024 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 9 lutego 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Słońsk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 81 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowych zwanych dalej dotacją na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Słońsk.

2. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Z zachowaniem zasad określonych w niniejszej uchwale podmiot, o którym mowa w ust. 2, mający prawo do kilku zabytków, może wystąpić o dotację do prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na każdy z nich.

4. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, które zostaną przeprowadzone w roku udzielenia dotacji.

5. Złożenie wniosku o dotację, o której mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. Dotacja z budżetu Gminy może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów koniecznych na prace lub roboty, o których mowa w § 2.

2. W przypadku gdy wnioskodawca na prace określone w ust. 1 otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Kompletne wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy Słońsk w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym dotacja ma być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Termin, o których mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytku, którego stan zachowania wymaga niezwłocznego podjęcia tych prac lub robót.

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

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

3. Do wniosku należy załączyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytku, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zabytku;
- 3) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji lub opinię właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli dany zakres prac lub robót nie wymaga wydania decyzji;
- 4) kopię pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym bądź program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) kopię szczegółowego kosztorysu ofertowego planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorysu inwestorskiego w przypadku wnioskowania o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

4. Wnioski rozpatrywane będą z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) wartości historyczne, artystyczne, kulturowe;
- 2) możliwości finansowe Gminy Słोńsk.

§ 6. 1. „Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, albo pomoc de minimis w rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych odpowiednio w:

- 1) rozporządzeniu Komisji 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.) albo
- 2) rozporządzeniu Komisji 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 z 15.12.2023 r.) albo
- 3) rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) 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 r., str. 9 z późn.zm.) albo
- 4) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowaniu art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r., str. 45, 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 w rybołówstwie jakie beneficjent otrzymał w ciągu minionych trzech lat, 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 przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz 311, z późn.zm..)

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie, albo pomoc de minimis w rybołówstwie 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 w rybołówstwie jakie beneficjent 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 rozporządzeniu 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).

4. W przypadku ubiegania się o dotację podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji zasady udzielania dotacji obowiązują do dnia 30 czerwca 2031r.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Słońsk w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) rodzaj prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji podlegającej sfinansowaniu z budżetu Gminy.

2. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa od wysokości wnioskowanej dotacji.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą dotacji.

§ 8. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, ustalana jest w budżecie Gminy.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji składa się Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac lub robót.

2. Sprawozdanie z dotacji udzielonej w danym roku budżetowym musi zostać złożone nie później niż do dnia 31 stycznia roku następnego.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słońsk.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Słońsk
Lilla Burkiewicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LI/354/2024
Rady Gminy Słońsk
z dnia 9 lutego 2024 r.

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU

NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE GMINY
SŁOŃSK

(WZÓR)

.....
.....

(nazwa zadania)

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą:

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

2. Adres:

Miejscowość i kod pocztowy:

.....

Ulica i numer:

.....

Numer telefonu:

.....

E-mail:

.....

Adres strony internetowej www:

.....

3. Bank (nazwa, adres) i nr konta wnioskodawcy:

.....
.....

4. Osoby upoważnione do reprezentowania (imiona i nazwiska oraz funkcje/stanowiska zgodnie z danymi rejestrowymi) w kontaktach zewnętrznych i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Słońsk (zgodnie z danymi rejestrowymi):

.....
.....

5. Dane osoby do kontaktu, w sprawach związanych z rozliczeniem i przygotowaniem sprawozdania:

.....
.....

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Numer w rejestrze zabytków:

.....

3. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....

4. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr:

.....

5. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

.....
.....

6. Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac.

.....

7. Pozwolenie na budowę.

.....

8. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub kulturowego dla Gminy Słońsk

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

III. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Słońsk

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

3. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....
.....

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwoty brutto):	
Całkowity koszt prac objętych wnioskiem (w zł):	
Wysokość wkładu własnego, w tym środków z innych źródeł (w zł):	
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł, wyrażone w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	

Wykaz załączników do wniosku:

- 1) W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków;
- 2) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia bądź oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością – załącznik obligatoryjny;
- 3) Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:
 - a) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada,
 - b) W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada
 - c) W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – jeśli posiada
- 4) zestawienie rzeczowo-finansowe prac lub robót budowlanych (wstępne lub kosztorys inwestorski) – załącznik obligatoryjny
- 5) Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace;
- 6) Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – jeśli dotyczy
- 7) Informacja 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.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr LI/354/2024
Rady Gminy Słońsk
z dnia 9 lutego 2024 r.

**Sprawozdanie końcowe z wykonania prac konserwatorskich,
restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków**

1. NUMER UMOWY DOFINANSOWANIA

--

2. OKRES REALIZACJI ZADANIA

Data rozpoczęcia zadania	Data zakończenia zadania

3. OSOBA/PODMIOT SKŁADAJĄCA SPRAWOZDANIE

Imię i nazwisko /Nazwa podmiotu	
Miejsce zamieszkania /siedziby	
Osoby upoważnione do składania sprawozdania	

4. DANE O ZABYTKU:

Nazwa lub określenie zabytku	
Nr w rejestrze zabytków	

**5. OPIS PRZEPROWADZONYCH PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
LUB BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU**

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

6. INFORMACJA O WYKONAWCACH (nazwa wykonawcy, adres)

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

7. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (brutto)	zł
w tym:	
koszty pokryte ze środków własnych	zł
koszty pokryte z dotacji	zł
koszty pokryte z innych źródeł	zł
Wymienić inne źródła, z których otrzymano dotacje na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji	
1.	
2.	
3.	

8. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW ZA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB BUDOWLANE PRZY ZABYTKU

LP.	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Wartość faktury (brutto)	w tym z dotacji
				zł	zł
				zł	zł
				zł	zł

9. Załączniki

Protokoły odbioru	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Kopie faktur z pkt. 8		szt.

.....

(miejsowość i data)

.....

Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do złożenia sprawozdania