



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 21 listopada 2023 r.

Poz. 4380

UCHWAŁA NR LVI/319/2023 RADY GMINY SŁUPIA KONECKA

z dnia 16 listopada 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Słupia Konecka

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9 i 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.) i 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.) oraz art. 250 -252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Gminy Słupia Konecka uchwala co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Słupia Konecka.

§ 2. Z budżetu Gminy Słupia Konecka mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- a) znajduje się na terenie Gminy Słupia Konecka,
- b) obiekt posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub kulturową dla mieszkańców Gminy Słupia Konecka albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót budowlanych,
- c) stan zachowania zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub budowlanych,

§ 3. Dotacja może zostać udzielona podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. Dotacja może zostać udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r., o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022r. poz. 840.), na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 5. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 nie może być udzielona, jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł, bądź jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Słupia Konecka wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych przekroczyłaby 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty

§ 6. 1. W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w niniejszej uchwale, przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, udzielenie pomocy stanowi pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tzw. ogólne rozporządzenia o pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352/9 z 24.12.2013 ze zm.).

2. Niniejsza uchwała wyklucza możliwość ubiegania się o dotację podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa i rybołówstwa.

3. Podmiot może uzyskać pomoc de minimis, jeżeli wartość tej pomocy w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku wraz z planowaną pomocą objętą wnioskiem nie przekracza 200 tys. euro brutto, a dodatkowo przedsiębiorca spełnia wszystkie warunki programu pomocowego objętego niniejszą uchwałą.

4. Podmiot, ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis przedkłada wraz wnioskiem o udzielenie dotacji następujące dokumenty:

- a) Wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jaką otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- b) Dokumenty i informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej, zgodnie z zakresem określonym 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.)

§ 7. 1. Wzór wniosku o dotację stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy załączyć:

- a) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
- b) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- a w odniesieniu do wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem,
- c) pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- d) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- e) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja,
- f) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT,
- g) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- h) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
- i) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich),

3. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji składają wnioski w sekretariacie Urzędu Gminy w Słupi w terminie do 30 września każdego roku na prace lub roboty przy zabytku planowane do realizacji w roku następnym po roku złożenia wniosku.

4. Dopuszcza się składanie wniosków poza terminem wskazanym w ust. 3 w sytuacjach pilnych, wymagających natychmiastowego zabezpieczenia zabytku przed dalszym pogorszeniem, jednak w miarę posiadanych środków finansowych w budżecie gminy.

5. Wnioski o przyznanie dotacji na prace lub roboty przy zabytku planowane do rozpoczęcia lub realizacji w roku 2023 składane są w terminie od wejścia w życie niniejszej uchwały.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Słupi.

7. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8. 1. Wnioski są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy w Słupi.

2. Wniosek niekompletny formalnie podlega uzupełnieniu. Organ wzywa Ubiegającego się o dotację do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni.

3. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Po dokonaniu oceny merytorycznej wniosków, Wójt Gminy Słupia Konecka przedkłada Radzie Gminy rekomendowane do dofinansowania wnioski/wniosek wraz z określoną kwotą dotacji.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 9. 1. W przypadku, gdy z uzasadnionych okoliczności powstałych już po złożeniu wniosku i po zawarciu umowy wynika, iż konieczna jest zmiana zakresu rzeczowego prac, na które przeznaczono dotację celową, wniosek o zmianę lub modyfikację można rozpatrzyć poza terminem.

2. Zmiana lub modyfikacja, o której mowa w ust.1 może dotyczyć wyłącznie obiektu, którego dotyczył wniosek pierwotny i nie może spowodować zwiększenia dotacji celowej.

§ 10. Warunkiem ubiegania się o dotację jest niezaleganie z opłatami publicznymi oraz należnościami wobec Gminy Słupia Konecka.

§ 11. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy w drodze odrębnej uchwały.

2. W uchwale, o której mowa w ust.1 określa się nazwę otrzymującego dotację, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

3. Przekazanie środków w ramach ustalonej dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawieranej pomiędzy podmiotem ubiegającym się o dotację 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. Okres obowiązywania programu pomocowego ustala się do dnia 30.06.2024 r.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupia Konecka.

§ 15. Traci moc Uchwała Nr LIII/310/2023 z dnia 28 sierpnia 2023r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Wilk

Załącznik do uchwały Nr LVI/319/2023

Rady Gminy Słupia Konecka

z dnia 16 listopada 2023 r.

.....
Wnioskodawca

Wójt Gminy Słupia Konecka

Słupia 30A

26-234 Słupia

WNIOSEK

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 obszarze Gminy Słupia Konecka

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK <i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. OSOBA PRAWNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>(należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)</i>	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
Nr Księgi Wieczystej	
II. DANE O ZABYTKU	

1. Nazwa zabytku			
2. Nr w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków			
3. Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków			
4. Krótki opis zabytku (czas powstania, przebudowy, etc.)			
5. Opis stanu zachowania zabytku			
III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH			
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT			
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT			
1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku			
2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku			
C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /fakultatywnie/			
IV. UZYSKANE POZWOLENIA			
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter przeprowadzonych prac			
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
Źródła finansowania	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Kwota brutto (zł)	Udział w całości kosztów (%)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Słupia Konecka			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu Województwa Świętokrzyskiego			
Środki pozyskane z budżetu Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			
* jeżeli Wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”			
VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA			

Termin przeprowadzenia a prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja z budżetu Gminy Słupia Konecka	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
Przewidywany termin/y przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania		Kwota	(miesiąc, rok)		
Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Słupiu moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem.					
....., dn. miejscowość (podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)					
VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU					
Nazwa załącznika					Tak*
1.Dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków					
2.Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku					
3.Pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem					
4.Pozwolenie na budowę (gdy jest ono wymagane przepisami prawa)					
5.Program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikacja planowanych prac lub robot, na które ma być udzielona dotacja.					
6.Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robot objętych wnioskiem					
7.Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych					
8.Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych					
9.Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazująca jego stan zachowania					

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku "X" w rubryce "Tak". W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać "nie dotyczy".

UWAGA!

Kopie wszystkich załączników należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.