



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 12 maja 2023 r.

Poz. 2766

UCHWAŁA NR XLVIII.387.2023 RADY MIEJSKIEJ W ZABŁUDOWIE

z dnia 10 maja 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Zabłudów

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); oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Zabłudów na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Zabłudów.

§ 2. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zabłudowa.

§ 4. Traci moc Uchwała NR IX/50/07 Rady Miejskiej w Zabłudowie z dnia 9 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodnicząca Rady
Antonina Kuna

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLVIII.387.2023

Rady Miejskiej w Zabłudowie

z dnia 10 maja 2023 r.

**REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA, UDZIELANIA I ROZLICZANIA
DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE DLA PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYCH NA TERENIE
GMINY ZABŁUDÓW**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zabłudów;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Zabłudowie;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Zabłudowa;
- 4) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku wnioskuje o dotacje z budżetu Gminy;
- 5) Beneficjent – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy;
- 6) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 7) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 2. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten **łącznie** spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na terenie Gminy;
- 2) jest w złym stanie technicznym;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Zabłudów.

§ 3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

§ 4. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.

§ 5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2.

II. Tryb postępowania o udzielenie dotacji.

§ 6. 1. Wnioskodawcy ubiegający się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy Zabłudów składają pisemne wnioski Burmistrzowi Zabłudowa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku:

- 1) ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub w przypadku, gdy na dzień 30 września roku poprzedzającego realizację prac lub robót nie jest możliwe złożenie wymaganych do wniosku załączników;
- 2) ubiegania się o dofinansowanie ze środków zewnętrznych.

3. Nabór wniosków o udzielenie dotacji, o których mowa w § 8 ust. 2 odbywać się będzie w okresie wskazanym przez Burmistrza Zabłudowa.

4. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie ze środków zewnętrznych dopuszcza się złożenie wstępnych propozycji wniosków, niezbędnych do opracowania wniosków aplikacyjnych, w terminie określonym przez Burmistrza Zabłudowa. Wnioski o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Zabłudów zbierane będą po uzyskaniu pozytywnej oceny wniosków o dofinansowanie.

5. W przypadku prac lub robót niezbędnych dla ratowania zabytku zniszczonego wskutek klęsk żywiołowych lub zdarzeń losowych, wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od daty wystąpienia klęski lub zdarzenia.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów.

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

8. Dokumentacja do wniosków nie podlega zwrotowi.

9. Złożone wnioski pozostają bez rozpatrzenia w przypadku:

- a) złożenia wniosku po terminie,
- b) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony,
- c) złożenia wniosku bez wymaganych załączników lub wypełnionego nieprawidłowo.

§ 7. 1 Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informację o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną lub innym podmiotem;
- 2) informację o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) szczegółowy opis prac, czy robót przy zabytku i terminie ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac, czy robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł (jeśli występują);
- 7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.

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

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się dokumenty określone we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 8. 1. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowi odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) Nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) Nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. UE L 215/3 z 7.07.2020);

2) rozporządzeniem Komisji (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. U. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9, z późn. zm.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, Wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji 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 ze zm.);
- 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 roku Nr 121, poz. 810), na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

4. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje:

- 1) udzielanie pomocy de minimis - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) udzielanie pomocy de minimis w rolnictwie - jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027 r.

§ 9. Burmistrz dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji.

§ 10. Kwoty dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 11. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji, Burmistrz informuje zainteresowane podmioty.

§ 12. Burmistrz przekazuje dotację na podstawie pisemnej umowy, która zawiera:

- 1) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 2) zakres prac lub robót, na które udzielono dotacji oraz terminy ich realizacji;
- 3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 4) tryb kontroli wykonania umowy;
- 5) sposób rozliczenia dotacji;
- 6) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z treścią umowy.

III. Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 13. Dotacja nie może być wykorzystana na cele inne niż określone w umowie, w tym na:

- 1) pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 14. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe komórki Urzędu Miejskiego w Zabłudowie.

§ 15. Beneficjent otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania kontroli należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

§ 16. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania zadania.

§ 17. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 18. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji powinno nastąpić nie później niż 30 dni po ustalonym terminie wykonania zadania lub jego części.

§ 19. Wnioskodawca na żądanie Burmistrza Zabłudowa powinien uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji, w terminie wskazanym w wezwaniu.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

**WNIOSEK
O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ**

1**1. DANE WNIOSKODAWCY**

OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
OSOBA PRAWNA	
Nazwa	
Siedziba	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Forma osobowości prawnej	
NIP	
REGON	

Konto bankowe Wnioskodawcy

nazwa banku,

adres.....

nr konta

2. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Nr w rejestrze zabytków / gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków	

Tytuł prawny do zabytku	
Nieruchomość wpisana w księdze wieczystej KW nrw Sądzie Rejonowym w	

3. KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA ZABYTKU I OPIS STANU ZACHOWANIA ZABYTKU

.....

.....

.....

.....

4. ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ (szczegółowy zakres prac wraz z informacją o dokumentacji technicznej, decyzjach i pozwoleniach na realizację prac, pozwoleniu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków itd.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (powinno zawierać: uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac i / lub robót przy zabytku, uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego, kulturowego i / lub naukowego zabytku; inne informacje dotyczące realizacji zadania)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM

.....

7. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU

	kwota	słownie
Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku		
Koszty własne poniesione/ planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę		
Wysokość wnioskowanej dotacji		

8. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIGA SIĘ O DOTACJE NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM

Podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację		Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego	tak/nie	
Wojewódzki Konserwator Zabytków	tak/nie	
Inne:	tak/nie	
	tak/nie	
	tak/nie	
	tak/nie	
	tak/nie	
	tak/nie	

9. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT-
z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

10. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

1. dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku *
2. kosztorys inwestorski prac ^{*1}

(*) kserokopia potwierdzona przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

3. zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawca *
4. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji ^{*2**}
5. pozwolenie na budowę jeśli prace wymagają takiego pozwolenia ***

10 OŚWIADCZENIA

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego.
3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

Zabłudów, data.....,

podpis/y, pieczęć

(***)w przypadku prac, na które dotacja ma być udzielona w roku złożenia wniosku

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Wnioskodawca

.....
.....

Adres Wnioskodawcy

.....

Numer telefonu

.....

BURMISTRZ ZABŁUDOWA
Urząd Miejski w Zabłudowie**SPRAWOZDANIE****z wykonania prac, na które została udzielona dotacja/ zostały przekazane środki ***

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy obiekcie zabytkowym.

1. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac)

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

2. Sprawozdanie finansowe.

A. Zestawienie kosztów.

Całkowity koszt wykonanych prac	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków własnych	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

B. Zestawienie faktur.

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł (brutto)

[illegible]

3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym^{***}
 1. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem^{***}
 2. pozwolenie na budowę^{***}
 3. kopie rachunków i faktur za przeprowadzone prace
 4. protokół odbioru prac podpisany przez przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków
 5. pozwolenie na użytkowanie – o ile jest wymagane

Zabłudów, data:.....,

podpis/y, pieczęć

Akceptacja sprawozdania przez Burmistrza Zabłudowa

Uzasadnienie

Art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) stanowi podstawę prawną, zgodnie, z którą organ stanowiący gminy może udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków na zasadach określonych w uchwale.

Projekt niniejszej uchwały, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743, z póź. zm.), został zgłoszony pismem z dnia 15 marca 2023 r.:

1. Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, który pismem z dnia 16 marca 2023 r. znak: DMP-3.530.296.2023 przedstawił zastrzeżenia, które zostały uwzględnione w niniejszej uchwale.

2. Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi, który pismem z dnia 24 marca 2023 r., znak: DBD.pp.0220.542.2023 zaproponował wprowadzić w projekcie zmiany, które zostały uwzględnione w niniejszej uchwale.