



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 9 lutego 2023 r.

Poz. 783

UCHWAŁA NR XXXVI.346.2023 RADY GMINY MAJDAN KRÓLEWSKI

z dnia 24 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

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) i 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), po uzyskaniu opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Rada Gminy Majdan Królewski uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Majdan Królewski na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Majdan Królewski, zwanej dalej "dotacją".

§ 2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. O udzielenie dotacji może się ubiegać osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w § 2.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację będzie corocznie określana w budżecie gminy Majdan Królewski na dany rok budżetowy.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku o udzielenie z budżetu gminy Majdan Królewski dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków, zwanego dalej „wnioskiem”.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania albo nazwę i adres siedziby wnioskodawcy,
- 2) wskazanie zabytku,
- 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku, tj. odpis z księgi wieczystej lub wypis

z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego)

- w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości,
- w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego),
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
 - 5) kosztorys wstępny planowanych prac lub robót,
 - 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji,
 - 7) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia zgodnie z wymogami prawa budowlanego, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 8) dokument potwierdzający zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
 - 9) podmiot ubiegający się o dotację w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dołącza do wniosku dodatkową opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym.

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

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

§ 6. 1. W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania i Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352/1 z dnia 24.12.2013 r. z późn. zm.).

2. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie, dotacja stanowi pomoc de minimis w rolnictwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania i Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

3. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, dotacja stanowi pomoc de minimis w tym sektorze i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania i Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.).

4. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis w tym wnioskodawca prowadzący działalność w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do

przedstawienia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie jakie otrzymał 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, z późn. zm.) albo 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

5. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku.

§ 7. 1. Wnioski składa się do Wójta Gminy Majdan Królewski w następujących terminach:

- 1) do dnia 15 października roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona,
- 2) do dnia 15 marca danego roku budżetowego,
- 3) w każdym czasie - w przypadku gdy zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich i jest to konieczne ze względu na jego stan techniczny,
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego, gdy wniosek wpłynie po terminach, o których mowa w pkt 1-2.

2. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.

§ 8. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie gminy Majdan Królewski na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, Wójt Gminy Majdan Królewski może wyznaczyć dodatkowy termin naboru wniosków.

§ 9. 1. Wójt Gminy Majdan Królewski dokonuje sprawdzenia złożonych wniosków pod względem formalnym i występuje do Rady Gminy Majdan Królewski o udzielenie dotacji.

2. Jeżeli na etapie sprawdzania wniosku, zostanie stwierdzone, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych zawartych w § 5 i § 6, Wójt Gminy Majdan Królewski wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

§ 10. 1. Rada Gminy Majdan Królewski decyduje o udzieleniu dotacji i jej wysokości poprzez podjęcie uchwały w tej sprawie, przy uwzględnieniu kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie gminy Majdan Królewski na dany rok budżetowy.

2. O udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji Wójt Gminy Majdan Królewski informuje pisemnie wnioskodawców.

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

§ 11. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 12. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu udzielono dotacji (podmiot dotowany), składa do Wójta Gminy Majdan Królewski sprawozdanie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, podmiot dotowany dołącza następujące dokumenty:

- 1) kopie rachunków lub faktur opisane przez podmiot dotowany i potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem,
- 2) protokół odbioru wykonanych prac lub robót.

§ 13. 1. Wójt Gminy Majdan Królewski prowadzi rejestr udzielonych dotacji.

2. Informację o udzielonych dotacjach ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 14. Do wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Majdan Królewski, złożonych i nie rozpatrzonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się postanowienia niniejszej uchwały.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Majdan Królewski.

§ 16. Traci moc uchwała Nr XXXIII/264/2013 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zmieniona uchwałą Nr IV.40.2019 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/264/2013 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Waldemar Kamiński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXVI.346.2023

Rady Gminy Majdan Królewski

z dnia 24 stycznia 2023 r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE Z BUDŻETU GMINY MAJDAN KRÓLEWSKI DOTACJI NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ
W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
W ROKU:

WNIOSKODAWCA:

IMIĘ	I NAZWISKO	LUB	NAZWA	PODMIOTU
------	------------	-----	-------	----------

ADRES	/	SIEDZIBA
-------	---	----------

INNE DANE

BANK	(nazwa, adres)	I NR	KONTA	WNIOSKODAWCY
------	----------------	------	-------	--------------

DANE O ZABYTKU:

NAZWA ZABYTKU

ADRES	ZABYTKU	LUB	MIEJSCE	JEGO	PRZECHOWYWANIA
-------	---------	-----	---------	------	----------------

NR	W REJESTRZE	ZABYTKÓW/GMINNEJ	EWIDENCJI	ZABYTKÓW
----	-------------	------------------	-----------	----------

WPIS z dnia

WSKAZANIE TYTUŁU PRAWNEGO WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU

PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH:CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI ZADANIA I NAKŁADY PONIESIONE NA DZIEŃ ZŁOŻENIA
WNIOSKU

OGÓLNY	KOSZT	PRAC	OBJĘTYCH	WNIOSKIEM
.....				
.....				
KWOTA	WNIOSKOWANEJ			DOTACJI
.....				
.....				
UDZIAŁ	ŚRODKÓW			WŁASNYCH

UDZIAŁ ŚRODKÓW POZYSKANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ LUB PLANOWANYCH DO POZYSKANIA Z INNYCH ŹRÓDEŁ

.....

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ I WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH W OKRESIE POPRZEDZAJĄCYM DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU:

.....

TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis wnioskodawcy)

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Dokument potwierdzający własność lub posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego).
- 2) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
- 3) Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji - w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie - w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków.
- 4) Pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
- 5) Kosztorys wstępny planowanych prac lub robót.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXVI.346.2023

Rady Gminy Majdan Królewski

z dnia 24 stycznia 2023 r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA**W ROKU PRAC****(nazwa zadania)****FINANSOWANYCH DOTACJĄ Z BUDŻETU GMINY****MAJDAN KRÓLEWSKI**

określonych w umowie nr z dn.

Termin zakończenia prac wynikający z umowy.....,

faktyczny termin zakończenia prac

Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania i źródła jego finansowania:

	zł	%
całkowity koszt zadania		
wielkość dotacji z budżetu Gminy		
wielkość środków własnych		
wielkość dotacji z innych źródeł		

Zestawienie faktur/rachunków

Lp.	nr dokumentu księgowego	data	kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Obowiązkowe załączniki:

1. Protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót z udziałem służb konserwatorskich.

2. Uwierzytelnione kserokopie zapłaconych rachunków/faktur dotyczących zrealizowanych prac objętych dofinansowaniem wraz z ich zestawieniem,

3. Uwierzytelnione kserokopie poleceń przelewów środków potwierdzających dokonanie zapłaty wymienionych wyżej rachunków/faktur.

.....

(pieczęć i podpis podmiotu lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

.....

(miejscowość, data)