



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 28 lutego 2023 r.

Poz. 1218

### UCHWAŁA NR XLII/345/2023 RADY GMINY TUSZÓW NARODOWY

z dnia 23 lutego 2023 r.

#### **w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków**

Działając 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) 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 z późn. zm.)

#### **Rada Gminy w Tuszowie Narodowym uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, o znaczeniu historycznym, położonych na terenie Gminy Tuszów Narodowy zwanej dalej „dotacją”.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 840);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tuszów Narodowy;
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Tuszów Narodowy;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Tuszów Narodowy;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Tuszów Narodowy;
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Tuszów Narodowy;
- 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 (tekst jednolity 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

§ 2. 1. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych może zostać udzielona na sfinansowanie nakładów koniecznych na prace lub roboty wyszczególnione w art. 77 ustawy.

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

§ 3. 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 wniosku.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót.

3. Dotacja, o której mowa w § 2, nie może być udzielona jeżeli nakłady konieczne na prace lub roboty, o których mowa w § 2, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

4. W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o dotację na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty dotacji.

6. Łączną kwotę wydatków na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, w danym roku określa uchwała budżetowa.

7. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy.

§ 4. 1. Podstawą ubiegania się o dotację ze środków budżetu Gminy Tuszów Narodowy jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
- 3) kopię decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków,
- 4) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- 5) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,
- 6) wykaz prac przy zabytku przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat,
- 7) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o pozyskiwaniu środków na prace lub roboty objęte wnioskiem od innych podmiotów.

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w niniejszej uchwale.

5. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, których wnioskodawca nie dokonał korekty, pomimo wezwania do uzupełnienia, nie podlegają rozpatrzeniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w ciągu 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

6. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości, ponadto podmiotowi ubiegającemu się o dotację nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

§ 5. 1. Określa się termin składania wniosków o dotację:

- 1) do dnia 30 czerwca roku budżetowego, w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku złożenia wniosku;
- 2) do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w przypadku prac lub robót przy zabytku które mają być wykonane w roku następującym po złożeniu wniosku;

3) w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego oraz w przypadku gdy konieczność prac lub robót przy zabytku wynika ze zdarzeń powodujących bezpośrednie zagrożenie dla zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności;

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy .

3. Wnioski o dotacje złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 2 nie będą rozpatrywane.

**§ 6. 1.** Wójt Gminy dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji.

2. Przy ustalaniu wysokości dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel wydatków w budżecie gminy.

3. Pozytywnie zweryfikowane przez Wójta wnioski stanowią podstawę do zaplanowania dotacji w uchwale budżetowej lub jej zmianach.

**§ 7. 1.** Dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, na wniosek Wójta Gminy przyznaje Rada Gminy określając podmiot, zadanie na wykonywanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

2. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały przyznającej dotację.

3. Informację o przyznanych dotacjach na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 8. 1.** W terminie 30 dni od podjęcia uchwały przyznającej dotację zawierana jest umowę o udzielenie dotacji.

2. Umowa o której mowa w ust. 1, zawierana jest na czas określony, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Umowa dotacji zawiera dane wynikające z art. 250 ustawy o finansach publicznych.

**§ 9. 1.** W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743) tj. udzielona zostanie na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej, wnioskodawca winien przedłożyć: 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 pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone 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.) albo w 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).

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach określonych 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.) 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, s. 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. UE L 190, z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 31 grudnia 2023 r.

3. 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. 1, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

**§ 10. 1.** W celu rozliczenia dotacji podmiot składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, w terminie do dnia 31 stycznia następującego po roku udzielenia dotacji, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do sprawozdania z wykonania prac lub robót załącza się: a. protokół odbioru wykonanych prac lub robót; b. rozliczenie finansowe zadania, c. poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,

**§ 11.** 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.

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr XXVIII/283/2018 Rady Gminy Tuszów Narodowy z dnia 28 czerwca 2018 roku w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tuszów Narodowy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Waldemar Maziarz**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLII/345/2023  
Rady Gminy Tuszów Narodowy  
z dnia 23 lutego 2023 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków**

**1. WNIOSEK do Wójta Gminy Tuszów Narodowy** o udzielenie w ..... roku dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku”.

**2. Wnioskodawca:**

.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

**3. Dane o zabytku:**

miejsowość .....

powiat .....

gmina .....

określenie zabytku

.....  
obiekt wpisany w księdze rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków pod numerem

.....  
dokładny adres obiektu

.....  
nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym

W .....

**4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:**

.....

**5. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:**

Ogólny koszt prac lub robót objętych wnioskiem .....

słownie.....

.....

Kwota dotacji ..... słownie

.....

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w .....%

w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

**6. Zakres rzeczowy prac, które mają być objęte dotacją:**

.....

.....

.....

**7. Uzasadnienie celowości prac:**

.....

**8. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

.....

**9. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:**z dnia ..... l. dz. .... lub zalecenie konserwatorskie  
w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków

.....

**10. Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich sfinansowania:**

Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Wysokość wnioskowanej dotacji	Udział w całości kosztów (w %)
Ogółem	-		-
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania za środków Gminy Tuszów Narodowy			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów innych jst			
- innych źródeł (należy wskazać)			
-			

**11. 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)

**12. Wykaz wymaganych załączników do wniosku:**

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem lub zalecenie konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 4) kosztorys.

**13. Numer konta bankowego wnioskodawcy:**

.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLII/345/2023  
Rady Gminy Tuszów Narodowy  
z dnia 23 lutego 2023 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT  
STANOWIĄCE ROZLICZENIE DOTACJI**

**Podmiot rozliczający dotację:**

.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania lub nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

.....

.....

.....

.....  
(nazwa zadania)

realizowanego

.....

w okresie od ..... do ..... określonego

w umowie nr ..... zawartej w dniu

..... pomiędzy Gminą Tuszów Narodowy, a

.....

(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

**I. Sprawozdanie merytoryczne.**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

.....

.....

2. Opis realizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację oraz w umowie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## II. Rozliczenie finansowe.

### A. Informacja o wydatkach wynikających z realizacji zadania:

- całkowity koszt w okresie sprawozdawczym .....
- w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji .....
- w tym środki własne .....

### B. Zestawienie rachunków

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie					

**Do sprawozdania załączyć należy kopie faktur potwierdzonych „za zgodność kopii z oryginałem”.**

### III. Oświadczenia i podpisy:

- Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Tuszów Narodowy zostały wydatkowane zgodnie z celem.
- Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu z wykonania prac lub robót są zgodne ze stanem faktycznym.

**1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) lub podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy składającego sprawozdanie:**

Dnia ..... r.

.....  
(podpis/y i pieczęć)

**2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami:**

.....  
data przyjęcia i pieczęć Gminy Tuszów Narodowy

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać).**

**IV. Akceptacja całości sprawozdania.**

1. Zakres merytoryczny:

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

.....  
(data i podpis pracownika upoważnionego merytorycznie do kontroli)

2. Zakres finansowy:

.....  
.....

.....  
(data i podpis Skarbnika Gminy)

3. Akceptacja:

.....

.....  
(data i podpis Wójta Gminy Tuszów Narodowy)