



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia poniedziałek, 13 marca 2023 r.

Poz. 1546

UCHWAŁA NR LXXVII/517/23 RADY MIEJSKIEJ W LESKU

z dnia 9 marca 2023 r.

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

Na podstawie 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.) po zgłoszeniu projektu uchwały Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów

Rada Miejska w Lesku uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Lesko.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. 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* (t.j. - Dz. U. z 2022 r., poz. 840, z późn. zm.);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną,
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Lesko,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lesku,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Lesko,
- 6) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. – Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, ze zm.)

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Lesko może być udzielona dotacja celowa, zwana dalej „dotacją”, na sfinansowanie nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, wyszczególnione w art. 77 ustawy *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami*, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków, zwanym dalej „zabytkiem”.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, może być udzielona na sfinansowanie nakładów koniecznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku, które nie zostały rozpoczęte przed datą złożenia wniosku o udzielenie dotacji i zostaną zakończone w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu wniosku.

3. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu Gminy Lesko przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

4. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie Gminy Lesko na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

5. Dotacja może być udzielona w wysokości:

- 1) do 75% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1,
- 2) do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1, jeżeli:
 - a) stan zachowania zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
 - b) w przypadku pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na finansowanie prac lub robót, o których mowa w § 2 ust. 1.

8. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

§ 3. 1. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku, złożonego przez podmiot, o którym mowa w § 2 ust. 3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Niezbędnymi załącznikami do wniosku o dotację są:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) decyzję (pozwolenie) Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem – w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie – w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 4) harmonogram oraz kosztorys inwestorski przewidywanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 5) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub robót;
- 6) zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel lub współużytkownik wieczysty;
- 7) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 8) oświadczenie o prowadzeniu/lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku w rozumieniu przepisów prawa unijnego;
- 9) w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą do wniosku należy dołączyć dokumenty oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. *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.) na właściwym formularzu stanowiącym załącznik do wspomnianego rozporządzenia, w tym zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 10) dokumentację fotograficzną zabytku.

§ 4. 1. W przypadku, gdy dotacja jest udzielana na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, stanowi ona pomoc de minimis i jej udzielenie następuje zgodnie z 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., ze zm.).

2. Do udzielenia dotacji celowej, jako pomocy de minimis mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

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

- 1) wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jaką otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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 roku 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.) sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.).

4. Dotacja stanowiąca pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 5. 1. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza, w następujących w terminach:

- 1) do dnia 31 stycznia danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) do dnia 31 września roku poprzedzającego rok budżetowy - w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. W przypadku ubiegania się o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku, których konieczność wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności (np. katastrofy budowlanej, klęski żywiołowej, itp.), wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego. Wnioski złożone w tym trybie będą rozpatrywane z uwzględnieniem sytuacji finansowej Gminy Lesko.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Wnioski o przyznanie dotacji rozpatruje i ocenia komisja powołana przez Burmistrza.

5. Jeżeli na etapie weryfikacji wniosku komisja stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych zawartych w § 3 i § 4 ust. 3 uchwały i/lub konieczne są dalsze informacje niezbędne do weryfikacji wniosku, wzywa się 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.

6. Komisja sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji.

7. Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej propozycję udzielenia dotacji, przy uwzględnieniu kwot planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

8. Kwoty dotacji przyznaje Rada Miejska w uchwale budżetowej. W odrębnej uchwale Rada Miejska określa: nazwę beneficjenta/ów, wykaz prac lub robót, na które przyznano dotację i kwotę przyznanej/ych dotacji.

9. O udzieleniu dotacji lub odmowie udzielenia dotacji wszyscy wnioskodawcy zawiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia.

§ 6. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa dotacji zawierać będzie dane wynikające z ustawy *o finansach publicznych*.

3. Podmiot, któremu została przyznana dotacja zobowiązany jest do przedłożenia pisemnego sprawozdania z wykonania prac lub robót objętych umową w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

4. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) protokół odbioru wykonanych prac lub robót przy zabytku;
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków;
- 3) kosztorys powykonawczy.

5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

6. 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*.

§ 7. 1. Ogłoszenie o przyznanej dotacji publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lesko oraz na tablicy ogłoszeń.

2. Burmistrz Miasta i Gminy Lesko prowadzi wykaz udzielonych dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania tego typu dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Lesku.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr LXXVI/513/23 Rady Miejskiej w Lesku z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Lesko.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Lesku

mgr Dariusz Kotyła

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXVII/517/23
Rady Miejskiej w Lesku
z dnia 9 marca 2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Lesko na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków

I. Podmiot ubiegający się o dotację:

Nazwa podmiotu / imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania / siedziby

.....

.....

Tel.....faks.....adres e-mail.....

Forma organizacyjno-prawna (status prawny)

.....

Numer konta bankowego podmiotu

.....

NIPREGON

Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy
(zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami):

.....

II. Dane dotyczące zabytku:

Nazwa zabytku według decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub wpisu do gminnej ewidencji zabytków

.....

Adres położenia zabytku

.....

Numer wpisu do rejestru zabytków

.....

Nr karty gminnej ewidencji zabytków

.....

Data wpisu do rejestru zabytków i/lub gminnej ewidencji zabytków

.....

Krótki opis zabytku, opis stanu zachowania zabytku

.....

.....

.....

.....

III. Tytuł prawny do władania zabytkiem

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

Tytuł prawny do zabytku

.....

Właściciel

.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej nr KW

prowadzonej przez Sąd Rejonowy w

IV. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się podmiot:

Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania			
Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania	Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja	Wysokość wnioskowanej dotacji [zł]	Udział w całości kosztów [%]
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Lesko			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów innych samorządów			
- innych źródeł (należy wskazać z jakich)			
OGÓLEM:			

Podsumowanie:

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem

słownie:.....

Kwota wnioskowanej dotacji

.....

Słownie:.....

.....

Kwota środków własnych

Słownie:

V. Zakres rzeczowy prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Zakres prac lub robót, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie celowości prac:

.....

.....

.....

.....

Pozwolenie na prowadzenie prac Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków:

z dniaznak:.....

Pozwolenie na budowę:

z dniaznak:

VI. Terminy realizacji:

Termin rozpoczęcia prac

Termin zakończenia prac

VII. Wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie 3 ostatnich lat:

Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji [zł]	Źródło dotacji

VIII. Czy podmiot ubiegający się o dotację jest przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.)

TAK/NIE.....

Jeśli tak, to czy podmiot wykonuje działalność gospodarczą w granicach zabytku, czy jest współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem w spółkach prowadzących działalność gospodarczą w granicach zabytku

.....

IX. Czy podmiot otrzymał / nie otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat pomoc de minimis, a jeśli tak, to w jakiej wysokości:

PLNEURO

X. Informacja o dostępności publicznej zabytku (zakreślić właściwą)

dostępny bez ograniczeń (np. kościół, instytucja użyteczności publicznej w zabytku, nagrobek na cmentarzu itp.)	
dostępny w ograniczonym zakresie lub okazjonalnie (np. ze względu na pobieranie opłat za wstęp bądź funkcjonowanie okresowe – kościół filialny, udostępniany sporadycznie – np. kaplica cmentarna)	
dostępny wyłącznie z zewnątrz (np. dom prywatny, kamienica mieszkalna, klasztor klauzurowy)	
niedostępny (obiekt na terenie zamkniętym, np. prywatna willa)	

XI. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Miejscowość, dnia

XII. Klauzula informacyjna:

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: DOTACJE NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: WNIOSKODAWCA

1. **Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta i Gminy Lesko.
2. **Kontakt:** ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko, tel. (013) 469-80-01, gmina@lesko.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** iod@lesko.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:** udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.
6. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
7. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
8. **Kto otrzyma dane:** operatorzy pocztowi; dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
9. **Okres przechowywania danych:** 5 lat.
10. **Dlaczego tak długo:** Okres 5-letni wynika z Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

11. Przysługujące prawa:

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy Burmistrz dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, Burmistrz może żądać dodatkowych informacji, celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Prawo do sprzeciwu.	Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych Burmistrza	Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

12. **Czy muszę podać dane:** tak – to warunek przyznania dotacji (vide pkt 6).

13. **Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z dotacji.

14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

15. **Profilowanie:** nie dotyczy.

Wykaz załączników do wniosku:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) decyzję (pozwolenie) Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem – w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie – w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 4) harmonogram oraz kosztorys inwestorski przewidywanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 5) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub robót;
- 6) zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel lub współużytkownik wieczysty;
- 7) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 8) oświadczenie o prowadzeniu/lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku w rozumieniu przepisów prawa unijnego;
- 9) w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą do wniosku należy dołączyć dokumenty oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. *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.) na właściwym formularzu stanowiącym załącznik do wspomnianego rozporządzenia, w tym zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 10) dokumentację fotograficzną zabytku.

Uwagi:

1. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo), złożony w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Kopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku.
3. Wnioski niekompletne, bez wymaganych załączników, podpisane przez osoby nieuprawnione lub złożone po terminie składania wniosków nie będą rozpatrywane.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Lesku

mgr Dariusz Kotyła

2.Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania:		
Źródła finansowania	Środki finansowe	
	Kwota brutto (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Koszt zadania ogółem	-	100,00 %
1.Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy LESKO		
2.Środki własne		
3.Inne źródła finansowania zadania:		
3.1.z budżetu państwa		
3.2.z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
3.3.z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
3.4.od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
3.5. pozostałe (wymienić jakie)		

3.Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków otrzymanej dotacji:						
Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac / kosztów)	Nr faktury / rachunku	Data wystawienia faktury / rachunku	Kwota wydatku (w zł)	z tego ze środków z dotacji (w zł)
1						
2						
3						
4						
5						
RAZEM WYDATKI						

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW		
Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników (odpowiednio wpisać)
1	<p>Poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzonych pieczęcią podmiotu oraz adnotacją: <i>„Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Lesko w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.</i></p> <p><i>(uwaga: Powyższa adnotacja powinna być dokonana na odwrocie oryginału faktury i następnie dwustronnie skserowana, opatrzona pieczęcią podmiotu i poświadczona za zgodność z oryginałem).</i></p>	
2	Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.	
3	Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.	
4	Protokół odbioru robót	
5	Poświadczona przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa	
6	Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca dotowany obiekt po zakończeniu prac lub robót (5-20 fotografii) - w wersji papierowej (druk, odbitka).	

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym zgodę na korzystanie z dokumentacji fotograficznej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.).
4. Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz Gminy Lesko.
5. Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane **(zaznaczyć właściwe)**:
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

VI. PODPISY (podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta)		
Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis - pieczęć imienna

Miejscowość, data

UWAGI odnośnie sposobu wypełniania sprawozdania:

1. Sprawozdanie należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami lub elektronicznie.
2. Wielkość wierszy można dostosować do ilości przedstawianych informacji.
3. Do sprawozdania należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
4. Każda strona powinna zostać zaparafowana przez osoby podpisujące sprawozdanie.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Lesku

mgr Dariusz Kotyła

Uzasadnienie

do projektu uchwały w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Projekt niniejszej uchwały przygotowano na podstawie wymogów 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.). Zgodnie z art. 81 ust. 1 ww. ustawy, w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale. Dotyczy to zarówno zabytku wpisanego do rejestru lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, przy czym zakres prac lub robót, na które może być udzielona dotacja wyszczególniony został szczegółowo w art. 77 w/cyt. ustawy.

O przyznanie dotacji mogą się ubiegać osoby fizyczne, podmioty lub jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego. Istotne jest, że dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które nie zostały rozpoczęte przed datą złożenia wniosku o udzielenie dotacji i zostaną zakończone w roku budżetowym, w którym została przyznana dotacja lub następującym po nim.

Uchwała precyzuje szczegółowo zasady i warunki ubiegania się o dotację, jak również warunki i sposoby jej udzielenia i rozliczenia.

W związku z faktem, iż beneficjentem dotacji może być przedsiębiorca (podmiot gospodarczy) w uchwale zawarto zapisy dotyczące pomocy publicznej. Na mocy ustawy *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. - Dz.U. z 2021.poz. 743, ze zm.), projekt uchwały został poddany opiniowaniu przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

W związku ze wszczętym postępowaniem nadzorczym przez Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po zbadaniu Uchwały Nr LXXVI/513/23 Rady Miejskiej w Lesku z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, zasadnym stało się jej uchylenie co orzeczono w § 8 i podjęcie nowej uchwały.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Lesku

mgr Dariusz Kotyła