



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia środa, 22 marca 2023 r.

Poz. 1705

UCHWAŁA NR LXIII/643/23 RADY GMINY SOLINA

z dnia 17 marca 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Solina na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Solina

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ust. 1 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840)

Rada Gminy Solina uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Solina na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków.

2. Na zasadach określonych w uchwale dotacja może zostać udzielona osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanym dalej Wnioskodawcą, posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w § 3 i 4 niniejszej uchwały przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub ujętego w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) zabytku - rozumie się przez to zabytek zdefiniowany w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, znajdujący się na obszarze Gminy Solina, wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub ujęty w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) wojewódzkim konserwatorze zabytków - rozumie się przez to Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 4) gminie - rozumie się przez to Gminę Solina;
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. Dotacja może być 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 tego wniosku.

§ 4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac wymienionych w art. 77 ustawy.

§ 5. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 6. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna 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 prac lub robót budowlanych.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, 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) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- 5) 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,
- 6) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku, a jeżeli zabytek wpisany jest do rejestru zabytków, ww. kosztorys zatwierdzony przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- 7) harmonogram realizacji lub program prac,
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku.

§ 8. 1. W przypadku, w którym dotacja jest udzielana na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, stanowi ona pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji Europejskiej (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 grudnia 2013 r. ze zm.).

2. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, przedkłada wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.).

3. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 2 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

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

§ 9. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Solina w następujących terminach:

- 1) do dnia 30 czerwca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji,

2) do dnia 15 października 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. Wniosek o dotację celową może być złożony z pominięciem terminów określonych w ust. 1, jeżeli:

- 1) prace przy zabytku są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, wstrząsu sejsmicznego, silnego wiatru, intensywnych opadów atmosferycznych, osuwiska ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu,
- 2) gmina przeprowadzi nabór wniosków o dotację, której uzyskanie wymaga dochowania innych terminów niż podane w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 10. 1. Wnioski o przyznanie dotacji pod względem merytorycznym i formalnym opiniuje komisja powołana przez Wójta.

2. Wójt przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia propozycję udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Wójta wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

3. Jeżeli na etapie weryfikacji wniosku, zostanie stwierdzone, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych zawartych w § 7 i § 8 ust. 2, 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.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

§ 11. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na wniosek Wójta Gminy Solina, podejmuje Rada Gminy Solina w formie uchwały, przy uwzględnieniu kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie Gminy Solina na dany rok budżetowy.

2. O udzieleniu dotacji lub odmowie udzielenia dotacji zainteresowani Wnioskodawcy informowani są pisemnie w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia.

§ 12. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Solina a Wnioskodawcą, któremu udzielono dotacji.

§ 13. 1. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca składa Wójtowi Gminy Solina sprawozdanie z wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, udzielonej ze środków Gminy Solina wraz z protokołem odbioru, wykonanych prac lub robót w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac lub robót jednak nie później niż w terminie do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Jeżeli ostateczne nakłady poniesione przez Wnioskodawcę dotacji będą niższe niż nakłady określone we wniosku o udzielenie dotacji, wysokość dotacji zostaje proporcjonalnie obniżona w stosunku do wysokości dotacji określonej w umowie, o której mowa w § 12.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 3, strony zawierają aneks do umowy, o której mowa w § 12.

5. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Solina.

§ 15. Traci moc uchwała nr XXIII/415/05 Rady Gminy Solina z dnia 10 czerwca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania z budżetu gminy dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2005 r. Nr 82 poz. 1390). Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Władysław Cienki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXIII/643/23

Rady Gminy Solina

z dnia 17 marca 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
z budżetu Gminy Solina
w roku:**

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Solina.

I. WNIOSKODAWCA

1. Pełna nazwa			
NIP			
REGON			
Tytuł prawny do władania zabytkiem (podać rodzaj podstawy prawnej)			
Adres i dane kontaktowe			
Województwo:		Powiat:	
Gmina:		Miejscowość:	
Ulica:		Nr domu/lokalu:	
Kod pocztowy:		Pocztą:	
Telefon:		e-mail:	
Numer rachunku bankowego			

OŚWIADCZAM, że podatek VAT nie jest/ jest* moim kosztem kwalifikowanym.

(* **niepotrzebne skreślić**)

Osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu gminy Solina oraz upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię, nazwisko, funkcja, nr tel.):

.....
.....

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku.

(* **niepotrzebne skreślić**)

II. DANE O ZABYTKU

Zabytek wpisany do:	
Nazwa zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków/karty gminnej ewidencji zabytków	
Adres obiektu:	
Miejscowość:	
Numer budynku:	
Nr działki	
Wpisany do księgi wieczystej nr:	

III. WYSOKOŚĆ DOTACJI, O KTÓRĄ UBIGEA SIĘ WNIOSKODAWCA:

Wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca		słownie:
Koszt prac objętych niniejszym wnioskiem		słownie:

IV.

--

V. TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM:

planowany termin rozpoczęcia	planowany termin zakończenia
------------------------------	------------------------------

Prace muszą zostać zakończone w roku, w którym przyznana zostaje dotacja.

VI. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU

(zgodnie z załączonym kosztorysem prac)

Lp.	Zakres planowanych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Termin realizacji
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

VII. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Źródło wnioskowanego finansowania	zł	%
1)kwota dotacji z budżetu Gminy Solina		
2)środki własne		
3)środki z innych źródeł, w tym pochodzące od:		
a)Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
b) Wójewódzkiego Konserwatora Zabytków		
c) Rady Powiatu		
d) sponsorów prywatnych		

Uwaga: jeżeli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do uchwały nr LXIII/643/23
Rady Gminy Solina
z dnia 17 marca 2023 roku

.....
(oznaczenie beneficjenta)

.....
(data i miejsce złożenia sprawozdania)

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania robót lub prac

Nazwa zadania:.....
.....

w okresie od do określonego w umowie nr zawartej w dniu pomiędzy Gminą
Solina a

lokalizacja zabytku

I. STOPIEŃ ZREALIZOWANYCH PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH:

Lp.	Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku	Stopień zrealizowania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

(Opis zadań zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakresu w jakim zostały zrealizowane oraz wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.)

II. INFORMACJA O WYDATKACH PONIESIONYCH PRZY WYKONANIU ZADANIA

Całkowity koszt zadania	
Koszty pokryte z uzyskanej dotacji	
Środki własne	
Koszty pokryte z pozostałych źródeł	

III. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Źródło	Całość zadania	
	zł	%
1. Przyznana kwota dotacji z budżetu Gminy Solina		
2. Inne środki publiczne:		
a) od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
b) od Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
c) od Rady Powiatu		
3. Środki własne		
4. Sponsorzy prywatni		
5. Inne		
Ogółem		100

IV. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów ze względu na rodzaj robót	Całkowity poniesiony koszt (w zł)	W tym sfinansowany:		
			ze środków własnych (w zł)	Ze środków publicznych (w zł)	Z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	Razem				

V. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW*

[illegible]

* do sprawozdania należy załączyć kserokopie wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Wymagane jest aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi lub innego rodzaju opłaconej należności. Do sprawozdania nie należy dołączać oryginałów faktur i rachunków, lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzonych ewentualnie czynności kontrolnych.

W przypadku, gdy podatek VAT zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o udzielenie dotacji celowej przez wnioskodawcę jest kosztem kwalifikowanym, koszty ujęte w sprawozdaniu powinny być kosztami uwzględniającymi ww. podatek.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

VII. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta)

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

.....
(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

VIII. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

Akceptuję w całości zakres merytoryczny, jak również finansowy niniejszego sprawozdania

.....
(data i podpis)