



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16.10.2023 r.

Poz. 4520

UCHWAŁA NR LII/344/23 RADY GMINY SUBKOWY

z dnia 26 września 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie Na podstawie 7 ust. 1 pkt 9 i 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, 572, 1463, 1688) oraz art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951) w związku z Uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków oraz po zgłoszeniu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz ministrowi właściwemu do spraw rolnictwa, stosownie do wymogów art. 7 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Subkowy, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zwanego dalej "Programem".

§ 2. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej wnioskodawcą.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej "ustawą o ochronie zabytków".

2. Dotacja, o której mowa w § 1 będzie udzielona w wysokości 100 % nakładów koniecznych, lecz nie więcej niż kwota, o którą ubiega się wnioskodawca, zgodnie z progami określonymi w Programie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 niniejszej uchwały.

§ 4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań inwestycyjnych, dla których na dzień złożenia przez Gminę Subkowy wniosku o dofinansowanie z Programu nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

§ 5. Przyznanie dotacji nastąpi po otrzymaniu przez Gminę Subkowy promesy sfinansowania zadania w ramach Programu.

§ 6. 1. Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez Gminę Subkowy dofinansowania w ramach Programu i po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

2. Dotacja będzie przyznana do wysokości środków zabezpieczonych przez Radę Gminy w budżecie Gminy oraz środków uzyskanych w ramach dofinansowania uzyskanego w ramach Programu.

§ 7. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, przyznawana jest na podstawie poprawnie wypełnionego i złożonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, po zawarciu umowy, o której mowa w §12.

2. 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.

3. Termin składania wniosków zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy Subkowy i ogłoszony na stronie internetowej Urzędu Gminy w Subkowach www.Subkowy.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Subkowach. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Subkowy.

5. Wniosek o dofinansowanie składany przez Gminę Subkowy w ramach Programu obejmować może maksymalnie dziesięć wniosków z najwyższą punktacją.

§ 8. 1. Wnioskodawcy, dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności 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 str. 1) 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 L352 z 24.12.2013 str. 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. L. 190, z 28.06.2014 r. str. 45 z późn. zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

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

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem 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 dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

5. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 3 i 4 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.) albo rozporządzenie 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. Nr 121, poz. 810).

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

§ 10. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Subkowy w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Subkowy wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

2. Kwoty dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 11. Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 12. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą Subkowy.

§ 13. 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.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

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

Przewodniczący

Jacek Lisewski

Załącznik
do uchwały Nr LII/344/23
Rady Gminy Subkowy
z dnia 26.09.2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie w roku.....dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

..... nazwa zadania

- max. 140 znaków – bez spacji. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku.....”

Wnioskowana kwota dotacji
.....zł

I. Dane podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą	
2. Forma prawna podmiotu	
3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
4. Adres siedziba podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
E-mail:	
5. Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu komórkowego, adres e-mail) - jeśli dotyczy	
6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)	
7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy : (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")	
nie jest podatnikiem podatku VAT	
jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do rejestru zabytków (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")		
rejestru zabytków		
gminnej ewidencji zabytków		
2. Dane zabytku:		
Miejscowość		
Kod pocztowy		
Ulica/nr		
Gmina		
Powiat		
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – <i>dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru</i>		
Tytuł prawny do władania zabytkiem		
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w		
3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 1000 znaków – bez spacji)		
4. Zakres rzeczowy prac lub robót: Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp. (max. 2500 znaków – bez spacji)		
5. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót (max. 1000 znaków – bez spacji)		
6. Termin realizacji zadania:		
Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)		
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)		
7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych (jeśli nie przeprowadzono żadnych prac należy wpisać „nie dotyczy”)		
Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)**Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana kwota dotacji	Wkład własny (w tym):
				środki własne
1.				
2.				

3.			
Ogółem			
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu			

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Kwota /w zł/	Udział w całości kosztów /%/
1.	Ogółem:		
2.	Dotacja:		
3.	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.4)		
	3.1. Środki finansowe własne		
	3.2. Środki z budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa KiDN, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych.....)(należy wskazać)		
	3.3. Środki z budżetu jednostek samorządu terytorialnego(należy wskazać)		
	Środki z pozostałych źródeł.....(należy wskazać)		
Całkowity koszt			
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu			

IV. Inne informacje dotyczące zadania

V. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1) W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	
2) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia - załącznik obligatoryjny	
3) Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	
– decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada	
– w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada	
– w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – jeśli posiada	
4) Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania – załącznik obligatoryjny	
6) Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – jeśli dotyczy	
7) Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik nr 1 do wniosku) – załącznik obligatoryjny	

8) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	
--	--

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Gminy w Subkowach, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

VI. Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczegółowymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie,
- 2) wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków.
- 3) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.