



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 18.12.2023 r.

Poz. 5945

UCHWAŁA NR XLVII/354/2023 RADY GMINY STARE POLE

z dnia 22 listopada 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 art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 roku, poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 roku, poz. 840 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków po zasięgnięciu opinii Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Stare Pole, 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 Stare Pole wniosku o dofinansowanie z Programu nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

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

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

2. Dotacja będzie przyznana do wysokości środków zabezpieczonych przez Radę Gminy Stare Pole 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.

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 Stare Pole i ogłoszony na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Starym Polu. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Starym Polu.

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

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

§ 8. 1. Jeżeli dotacja dotyczy obiektu związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej, stanowi ona pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje, w zależności od zakresu prowadzonej działalności zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 r., str. 45, z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy w rolnictwie i 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;
- 2) informacji określonych 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. nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub 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 roku, nr 121, poz. 810).

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

§ 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 Stare Pole w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Stare Pole wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

2. Kwoty dotacji ustala Rada Gminy Stare Pole 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 Stare Pole.

§ 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 roku w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Pole.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Stare Pole

Ireneusz Dziura

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XLVII/354/2023
Rady Gminy Stare Pole z dnia 22 listopada 2023r.

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 pn.

(nazwa zadania)

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: **(właściwe podkreślić):**

- a) nie jestem podatnikiem podatku VAT
- b) jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem
- c) jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (właściwe podkreślić):

- a) rejestru zabytków
- b) gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Ulica/nr:

Gmina:

Powiat:

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru:

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:

Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania):

.....

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania):

1. Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych):

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana kwota dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
	OGÓŁEM:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Kwota (w PLN)	Udział w całości kosztów (%)
1.	Dotacja		
2.	Inne środki finansowe (ogółem) (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		
2.1	Środki finansowe własne		
2.2	Środki z budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa KiDN, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych: (należy wskazać)		
2.3	Środki z budżetu jednostek samorządu terytorialnego (należy wskazać)		
2.4	Środki z pozostałych źródeł (należy wskazać)		
	OGÓŁEM:		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

IV. Inne informacje dotyczące zadania (dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy):

.....

.....

.....

.....

.....

V. Lista załączników

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:
 - a) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada
 - b) w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada
 - c) 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. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014, rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłożyć informacje o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2021 roku, poz. 743 z późn. zm.)
8. Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):
.....
.....