



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 06.03.2023 r.

Poz. 1126

UCHWAŁA NR LVIII/469/2023 RADY GMINY KALISKA

z dnia 9 lutego 2023 r.

w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Kaliska.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 40) oraz art. 81 ust. 1 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 Kaliska uchwala, co następuje :

§ 1.1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Kaliska na realizację zadań związanych z pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Kaliska.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku- należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) Beneficjencie- należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotacje z budżetu Gminy Kaliska na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) wniosku- należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o udzielenie dotacji;
- 4) środkach publicznych- należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Dotacja może zostać udzielona każdemu podmiotowi, który posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego do zabytku, o którym mowa w ust. 1.

4. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej "ustawą".

5. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w sytuacji kiedy uzyska dofinansowanie, przyznana mu dotacja stanowić będzie pomoc de minimis, a jej udzielanie następować będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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 2013.352.1 z późn. zm.), zwanego dalej, „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”, wówczas wnioskodawca do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 743 ze zm.).

6. Z postępowania o udzielenie pomocy publicznej w ramach niniejszej uchwały wyłączona jest działalność prowadzona w sektorach podlegających wyłączeniu zgodnie z art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§ 2. 1. Dotacja z budżetu Gminy Kaliska na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może zostać udzielona w wysokości 98% nakładów koniecznych na te prace lub roboty, jednak nie może wynieść więcej niż 1.200.000,00 zł.

2. Dotacja przyznana z budżetu Gminy Kaliska łącznie z innymi dotacjami pochodzącymi ze środków publicznych przyznanymi na ten sam cel nie mogą łącznie przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca wykonał lub zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

4. W przypadku korzystania przez Gminę Kaliska ze środków zewnętrznych pochodzących z programów dofinansowujących wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, wysokość i zasady udzielenia dotacji uzależnione są od zapisów danego programu.

§ 3. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o udzielenie dotacji, złożony przez uprawniony podmiot, o którym mowa w §1 ust. 2.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja nie może zostać przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności wnioskodawcy, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte umową o udzielenie dotacji.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

5. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

6. Dokumentacja wniosków rozpatrzonych negatywnie nie podlega zwrotowi.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji kierowane są do Wójta Gminy Kaliska.

2. Złożone wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Opiniującą, powołaną zarządzeniem przez Wójta Gminy Kaliska.

3. Rekomendacja Komisji Opiniującej ma charakter doradczy, a praca Komisji Opiniującej służy zarazem procesowi jawności.

4. Wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane o każdym czasie w danym roku budżetowym.

5. Wnioski o udzielenie dotacji niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Kaliska.

§ 5. 1. Przy rozpatrywaniu przez Komisję Opiniującą wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) możliwości finansowe budżetu Gminy Kaliska oraz wysokość środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym;
- 2) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
- 3) stan techniczny w jaki znajduje się zabytek;

- 4) racjonalność zamierzenia wnioskodawcy, w tym kosztów realizacji planowanych prac;
- 5) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 6) dotychczas poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac.

§ 6. 1. Wójt Gminy Kaliska, po zasięgnięciu opinii Komisji Opiniującej, przedkłada rekomendację w sprawie udzielenia dotacji Radzie Gminy Kaliska, która podejmuje w tej sprawie stosowną uchwałę zawierającą w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, znajdującym się na terenie Gminy Kaliska;
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

§ 7. 1. W oparciu o uchwałę podjętą przez Radę Gminy Kaliska, o której mowa w § 6 niniejszej uchwały Wójt Gminy Kaliska zawiera umowę z Beneficjentem, któremu przyznano dotację.

2. Przekazanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 1, zapewniającym finansowanie zobowiązań wynikających z harmonogramu realizacji zadania.

3. Przekazanie środków finansowych stanowiących dotację następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku.

4. Rozliczenie dotacji, a także ewentualny zwrot dotacji nastąpi na zasadach określonych w umowie oraz na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. Wójt Gminy Kaliska prowadzi rejestr danych o udzielonych dotacjach oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania oraz adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 2) Wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 3) Zakres prac, na które udzielono dotację;
- 4) Informację o wysokości przyznanej dotacji.

3. Każdemu służy prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2 na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

4. Wójt Gminy Kaliska podaje do publicznej wiadomości informację o wysokości dotacji przekazanych poszczególnym podmiotom na realizację zadań oraz o rozliczeniu podmiotu z otrzymanej dotacji.

5. Beneficjent, któremu udzielono dotację, zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach, jak również w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Kaliska.

6. Beneficjent zobowiązany jest do promocji realizowanego zadania poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej. Wydatki związane z promocją zadania nie stanowią kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaliska.

§ 10. Uchwała obowiązuje do dnia 30 czerwca 2024 r., 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, w związku z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz.U.UE.L.2020.215.3).

§ 11. Traci moc Uchwała nr XXVIII/250/2020 Rady Gminy Kaliska z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Kaliska ze zmianami.

§ 12. Do wniosków o udzielenie dotacji na realizację zadań związanych z pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Kaliska złożonych od dnia 1 stycznia 2023r. zastosowanie mają zapisy niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Kaliska

Zbigniew Szarafin

Załącznik do Uchwały Nr LVIII/469/2023

Rady Gminy Kaliska

z dnia 09 lutego 2023r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ¹⁾****Poświadczenie złożenia wniosku: ²⁾**

Data przyjęcia wniosku	Podpis osoby przyjmującej wniosek.....
------------------------------	--

A. DANE BENEFICJENTA (WNIOSKODAWCY)

1. Imię i nazwisko/ Nazwa¹⁾:
2. Forma prawna:
3. Nazwa i nr Rejestru/Ewidencji³⁾
4. Data wpisu do Rejestru/Ewidencji³⁾:
5. Numer NIP:
6. Numer REGON:
7. Adres zamieszkania/ Siedziby¹⁾:

1) Miejsowość:

2) Ulica:

3) Nr

4) Kod pocztowy:

5) Gmina:

6) Telefon:

7) E-mail:

8. Nr rachunku bankowego i nazwa banku :

9. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy- zgodnie z danymi rejestrowymi wraz z podaniem funkcji: ³⁾

10. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wnioskowanego zadania (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu oraz e-mail)

B. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku:
2. Numer w Rejestrze Zabytków/ Gminnej Ewidencji Zabytków:
3. Data wpisu do Rejestru Zabytków/ Gminnej Ewidencji Zabytków:
4. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

-
5. Tytuł prawny do władania zabytkiem
6. Księga Wieczysta nr:
 prowadzona przez Sąd Rejonowy w
7. W przypadku braku księgi wieczystej inny zbiór dokumentów (podać jaki)
-

B. I OPIS ZABYTKU wraz z uzasadnieniem istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego dla Gminy Kaliska:

--

B. II UZYSKANE POZWOLENIA

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nr: z dnia:
 wydane przez:
2. Pozwolenie na budowę nr :..... z dnia:
 wydane przez:
3. Zgłoszenie robót budowlanych z dnia
 do (nazwa organu):
- 1) Zgłoszony/ niezgłoszony¹⁾ przez właściwy organ sprzeciw (nr i data decyzji):
-

B. III SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH PRZY ZABYTKU

1. Szczegółowy zakres rzeczowy prac lub robót oraz ich charakterystyka:

--

2. Uzasadnienie celowości prac lub robót przy zabytku oraz sposób ich realizacji:

--

3. Termin realizacji prac:

- 1) Termin rozpoczęcia prac:
- 2) Termin zakończenia prac:

C. HARMONOGRAM PRAC I KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Termin przeprowadzenia prac lub robót	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt z podziałem na źródła finansowania			
			Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków własnych	Z innych źródeł finansowania (w zł)

	Ogółem:					

2. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót przy zabytku oraz źródła ich finansowania:

Lp.	Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
1.	Koszt całkowity			100 %
2.	Wnioskowana kwota dofinansowania			
3.	Finansowe środki własne Beneficjenta			
4.	Finansowe środki pozyskane z innych źródeł, w tym publicznych uzyskanych z: <i>(należy podać sumę z rubryk 4.1- 4.3)</i>			
4.1	Budżet Państwa			
4.2	Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
4.3	Budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
5.	Innych źródeł <i>(należy wskazać z jakich)</i>			

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych:

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony	Planowany termin rozpatrzenia - dotyczy wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

D. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.

2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (*np. akt notarialny, aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej*).

3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków, zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym.

4. Pozwolenie na budowę, jeżeli wskazane/planowane prace lub roboty wymagają w myśl obowiązującego stanu prawnego uzyskania takiego pozwolenia, ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych oraz informacja o zgłoszonym/ nie zgłoszonym przez organ sprzeciwie.

5. Dokumentacja fotograficzna zabytku.

6. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

7. Informacja o zgodności z lokalnym i wojewódzkim Programem Opieki nad Zabytkami.

8. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć informację oraz zaświadczenia/oświadczenia o pomocy publicznej, otrzymanej przed dniem złożenia wniosku- sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 743 ze zm.).

9. Kosztorys przewidywanych lub wykonywanych prac lub robót.

- Dotacje udzielane są na zasadach określonych w Uchwale Rady Gminy Kaliska nr z dnia w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Kaliska

- Oświadczam(-y), że:

1) Beneficjent związany jest niniejszą ofertą do dnia

2) w zakresie związanym z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, oświadczam(-y), że wyrażam(-y) zgodę na gromadzenie, przetwarzanie danych osobowych, w tym związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1781);

3) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)	
Podpisy , dnia (miejscowość)	Pieczętki: ⁴⁾

Adnotacje urzędowe: ²⁾

Przypisy:

- 1) niepotrzebne skreślić;
- 2) wypełnia organ administracji publicznej;
- 3) dotyczy współwłaścicieli, instytucji i innych posiadających osobowość prawną;
- 4) wypełnić jeżeli Beneficjent posługuje się pieczętką.