



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 22.03.2023 r.

Poz. 1448

UCHWAŁA NR LVI/668/2023 RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI

z dnia 1 marca 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. 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. 2022r. poz. 840) w związku z Uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2. 1. Dotacja, o której mowa w §1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości 98% nakładów koniecznych, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

3. Dotacja może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości 2%.

4. Dotacja jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta dotacji z Gminą Miejską Starogard Gdański, zwaną dalej „Gminą”, na podstawie promes udzielonych Gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

§ 3. 1. 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.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości, o którym mowa w §3 ust. 1;
- 2) zgodę współwłaściciela/li zabytku nieruchomego 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.

- 3) dokumentację fotograficzną (od 4 do 7 zdjęć), przedstawiającą aktualny stan techniczny obiektu ze szczególnym uwzględnieniem części, przy których będą prowadzone prace;
- 4) w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, dotacja stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2020/972, udzielenie tej pomocy wymaga przedłożenia:
 - a) wszystkich zaświadczeń 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - b) informacji zgodnych z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311), zmienionego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014r. poz. 1543).
- 5) pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024r.

4. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek, o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150 000 złotych brutto;
- 2) do 500 000 złotych brutto;
- 3) do 3 500 000 złotych brutto.

5. Wnioski należy składać w terminie do 10 marca 2023r., w postaci papierowej oraz elektronicznej:

- 1) w wersji papierowej wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Starogard Gdański ul. Gdańska 6 w Starogardzie Gdańskim;
- 2) w wersji elektronicznej edytowalnej wniosek należy przesłać na adres e-mail: zabytki@um.starogard.pl.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Starogard Gdański. Wnioski o dofinansowanie złożone po godzinie granicznej (14.00) w ostatnim dniu naboru, nie będą rozpatrywane.

§ 4. 1. W procedurze wyłonionych zostanie nie więcej niż 9 wniosków, które zostaną skierowane do ubiegania się o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. W przypadku, gdy w terminie przewidzianym w §3 ust. 5 wpłynie więcej niż 9 wniosków, o skierowaniu wniosku do ubiegania się o promesę na dotację decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 5. 1. Prezydent Miasta:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym;
- 2) zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację dotyczącą wniosków złożonych oraz wniosków wybranych do ubiegania się o dofinansowanie.

2. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wniosek o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się o promesę na dotację nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

3. Gmina złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 6. 1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miasta w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

3. Gmina poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

§ 7. 1. Przyjęcie uchwały Rady Miasta w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Miasta Starogard Gdański. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy są zobowiązani do poinformowania Gminy, w formie pisemnego oświadczenia, o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 8. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w §7 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy o wynikach postępowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji, Gmina przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 9. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa od §6 do §8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego, Gmina informuje o tym fakcie Wnioskodawcę.

2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od otrzymania informacji o uzyskaniu promesy, Wnioskodawca przekazuje Gminie:

- 1) kosztorys prac lub robót budowlanych które mają być przedmiotem dotacji;
- 2) kopię pozwolenia właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji (oryginał dokumentu do wglądu);
- 3) kopię decyzji o pozwoleniu na przeprowadzenie prac które mają być przedmiotem dotacji, wydanej przez właściwy organ lub kopię zgłoszenia właściwemu organowi tychże prac, jeżeli przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane tego wymagają (oryginał dokumentu do wglądu).

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od przekazania przez Wnioskodawcę dokumentacji wymienionej w ust. 2, nastąpi podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą a Wnioskodawcą.

4. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

5. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

6. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 10. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 11. 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 oraz Regulamin naboru wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 13. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta
Starogard Gdański

Anna Benert

Załącznik do Uchwały Nr LVI/668/2023
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 1 marca 2023r.

**WNIOSEK NA UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW W RAMACH RZĘDOWEGO PROGRAMU ODBUDOWY
ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY I ZABYTKU
A. WNIOSKODAWCA
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
.....
.....
2. ADRES / SIEDZIBA
.....
.....
3. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY W KONTAKTACH ZEWNĘTRZNYCH I POSIADAJĄCE ZDOLNOŚĆ DO PODEJMOWANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH W IMIENIU WNIOSKODAWCY
imię i nazwisko:
telefon:
e-mail:
4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM
(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
B. DANE O ZABYTKU
1. ZABYTEK WPISANY DO (proszę zaznaczyć właściwe):
☐ rejestru zabytków
☐ gminnej ewidencji zabytków
2. NAZWA ZABYTKU
.....
.....

2. NUMER I DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTEKÓW (dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru)

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTEKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

4. UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA HISTORYCZNEGO, ARTYSTYCZNEGO LUB NAUKOWEGO ZABYTEKU

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:

..... 		
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:		
..... 		
C. TERMIN REALIZACJI (termin rozpoczęcia – zakończenia prac)		
..... 		
D. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:		
Koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
ogółem		
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania		
finansowe środki własne wnioskodawcy		
udział środków pozyskanych z innych źródeł (<i>należy wskazać źródła</i>)		

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. WYKAZ PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH, WYKONANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY TYM ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT, Z PODANIEM WYSOKOŚCI WYDATKÓW PONIESIONYCH NA ICH PRZEPROWADZENIE

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

2. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA (*dodatkowe uwagi lub informacje Wnioskodawcy*)

PODPIS WNIOSKODAWCY / OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

Podpisy

.....

miejsowość, data

Oświadczam/my, że:

Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

podpis