



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 września 2023 r.

Poz. 5758

UCHWAŁA NR LX/565/2023 RADY GMINY IWANOWICE

z dnia 31 sierpnia 2023 roku

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Iwanowice 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, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) 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 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po przekazaniu projektu uchwały Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi w związku z art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) - **Rada Gminy Iwanowice uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Iwanowice, wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., zwanego dalej „Programem”.

§ 2.1. Dotacja może być udzielona na wykonanie przez Beneficjenta dotacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Iwanowice, wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków prowadzonej przez Wójta Gminy Iwanowice.

2. Dotacja, o której mowa w § 2 ust. 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Na dotację o której mowa w ust. 2 składa się 98% z Programu oraz 2% z budżetu Gminy Iwanowice, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.

4. W przypadku, gdy wartość ostateczna zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu, ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego przez wnioskodawcę (Beneficjenta dotacji) będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dotację z Programu, wnioskodawca (Beneficjent dotacji) jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego.

5. W przypadku, gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem określonym w § 2 ust. 2 uchwały będzie niższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dotację z Programu, kwotę dotacji z Programu ustala się, biorąc pod uwagę wartość procentową dotacji w stosunku do ostatecznej wartości inwestycji.

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

7. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. 1. Ubiegając się o dotację należy złożyć wniosek wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Uchwały z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

2. Wniosek wraz z załącznikami, należy złożyć w Urzędzie Gminy Iwanowice, Iwanowice Włościański ul. Ojcowska 11, 32-095 Iwanowice, w terminie do dnia 30 września 2023 roku w godzinach pracy Urzędu, tj. w dniach: poniedziałek w godz. od 8:00 do 17:00, wtorek - czwartek od godz.8:00 do 16:00 oraz w piątek od godz.8:00 do 15:00.

3. Dotacja zostanie udzielona na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Iwanowice, a Beneficjentem dotacji.

4. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn niezależnych od Gminy skutkować będzie nieudzieleniem dotacji.

5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 4. 1. W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą dotacja, jeżeli jej udzielenie jest związane z prowadzoną działalnością, stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) 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 (Dz. U. UE L 352 str.1 z 24.12.2013 r z późn. zm.),
- 2) 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 str. 9 z 24.12.2013 r. z późn. zm.),
- 3) 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 rolnym i akwakultury (Dz. U. UE L 190 str. 45 z 28.06.2014 r. z późn. zm.)

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) 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.
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.) i/lub w 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 r. nr 121, poz. 810).

4. Pomoc pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024r. natomiast pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.

§ 5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Iwanowice w formie odrębnej uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Iwanowice wstępnej promesy na udzielenie dotacji na dofinansowanie z programu.

§ 6. 1. W celu rozliczenia dotacji Beneficjent, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi Gminy Iwanowice sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 30 dni od zakończenia inwestycji

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iwanowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Iwanowice

Edward Stopiński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr LX/565/2023
Rady Gminy Iwanowice
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU**

I. INFORMACJE WNIOSKODAWCY	
II.	
1. Osoba fizyczna	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
4. Tytuł prawny do zabytku	
II. INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	

Miejsce położenia zabytku (adres)					
Numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków					
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków					
III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
1. Zakres rzeczowy prac lub robót					
2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót					
IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT					
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku	 zł (słownie:)				
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca	 zł (słownie:)				
3. Wysokość udziału środków własnych	 zł (słownie:)				
4. Wysokość środków z innych źródeł	 zł (słownie:)				
VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
Termin Przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
VII. ZAŁĄCZNIKI					
1. W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji (potwierdzona za zgodność z oryginałem) o wpisie do rejestru zabytków lub numer rejestrowy – załącznik obligatoryjny					

2. W przypadku zabytków wpisanych do ewidencji zabytków – kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) karty potwierdzającej wpis do ewidencji zabytków lub zaświadczenie – załącznik obligatoryjny
3. Kopia dokumentu (potwierdzona za zgodność z oryginałem) potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (lub wydruk z elektronicznej bazy ksiąg wieczystych) lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny
4. Kopia dokumentu (potwierdzona za zgodność z oryginałem) 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 opracowania – jeśli posiada -Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) wraz z przedmiarem robót – jeśli posiada
5. Dokumentacja projektowa (projekt budowlany) w zakresie objętym dotacją – jeśli posiada
6. Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca 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
7. 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

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony drukowanymi literami i złożony w Sekretariacie Urzędu Gminy Iwanowice w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy
3. zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
4. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone 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).

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, szczególnymi 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 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,

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do działania w imieniu
Wnioskodawcy

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LX/565/2023
Rady Gminy Iwanowice
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania: zł (brutto) - tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Iwanowice dotacji w wysokości:
zł, tj.%,
- koszty pokryte ze środków własnych: zł, tj.%,
- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł: zł, tj.%.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji :

.....
.....
.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

Lp.	Nr rachunku/faktury	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	W tym ze środków dotacji

3. Data zakończenia inwestycji:

4. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze,
- dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

* zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....
(data i podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej)