



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 października 2023 r.

Poz. 6456

UCHWAŁA NR XLV/378/2023 RADY GMINY BORZĘCIN

z dnia 29 września 2023 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Borzęcin, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572 i poz. 1463), 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 i Dz. U. z 2023 r. poz. 951) oraz art. 4 ust.1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) - **RADA GMINY BORZĘCIN** uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Borzęcin, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, jak w Regulaminie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borzęcin.

§ 3. Traci moc Uchwała nr V/27/07 Rady Gminy Borzęcin z dnia 6 marca 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Czesław Małek

Załącznik do uchwały Nr XLV/378/2023
Rady Gminy Borzęcin
z dnia 29 września 2023 r.

Regulamin udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Borzęcin, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (zwany dalej Regulaminem)

§ 1. 1. Regulamin określa:

- 1) podmioty, które mogą ubiegać się o dotację oraz warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac przy zabytku;
- 2) rodzaje zadań i prac, na które może zostać przyznana dotacja;
- 3) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 4) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zabytku** – należy przez to rozumieć zabytki w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami położone na obszarze Gminy Borzęcin wpisane do rejestru lub znajdujące się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) **pracach przy zabytku** - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku obejmujące nakłady wymienione w § 2 ust. 2 Regulaminu;
- 3) **wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o udzielenie dotacji na prace przy zabytku;
- 4) **beneficjencie** - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych Regulaminem przyznano dotację z budżetu Gminy Borzęcin na prace przy zabytku, przy czym dotacja z budżetu Gminy może pochodzić z dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 5) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Borzęcin mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac przy zabytku, jeżeli zabytek ten znajduje się na obszarze Gminy Borzęcin.

2. Z dotacji na prace przy zabytku można sfinansować następujące nakłady:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac, które wykonawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i w latach następnych.

§ 3. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub osoba prawna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Borzęcin na wykonanie prac przy jednym zabytku, również w przypadku gdy o dotację ubiegają się niezależnie współwłaściciele, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Borzęcin wraz z kwotami przyznanych na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 5. 1. Podstawę ubiegania się o dotację stanowi złożony w terminie, kompletny wniosek o dotację , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski o dotację należy składać do Wójta Gminy Borzęcin , w terminie:

- 1) do 31 lipca każdego roku kalendarzowego,
- 2) do 31 października 2023 r. dla wniosków składanych w tym roku,

w wyniku naboru ogłoszonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Borzęcin oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Borzęcin.

3. Wniosek o udzielenie dotacji może być złożony osobiście w Urzędzie Gminy Borzęcin, 32-825 Borzęcin 583 G, listownie bądź za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

§ 6. 1. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, w tym działalność rolniczą lub w rybołówstwie dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzeniem działalności i 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. z 2013 r. Nr 352, str. 1 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. z 2013 r. Nr 352, str. 9 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 rybołówstwa i akwakultury (Dz.U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 114, str. 8 z późn. zm.).

2. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. 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 r. Nr 121, poz. 810).

3. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

4. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

5. Pomoc de minimis będzie udzielana do czasu obowiązywania 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.), tj. do 30 czerwca 2024r.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji oceni komisja powołana przez Wójta Gminy Borzęcin w drodze zarządzenia.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 Wójt Gminy Borzęcin określi również regulamin pracy komisji i oceny wniosków o dotację, przy założeniu, że wnioski o przyznanie dotacji złożone po terminie, niekompletne i niezgodne z zasadami udzielania dotacji określonymi w Regulaminie podlegają odrzuceniu.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie wskazanej we wniosku.

4. Na zasadach określonych w Regulaminie, wnioskodawca może w ramach danego naboru wniosków złożyć maksymalnie jeden wniosek o dotację na prace przy zabytkach.

5. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac, które wnioskodawca zamierza w całości wykonać w roku złożenia wniosku (dotacja jednoroczna) lub w roku złożenia wniosku i w latach następnych (dotacja wieloletnia).

6. Wnioskodawca może ubiegać się o dotację wieloletnią (maksymalnie na okres trzech lat) na wykonanie prac. Otrzymanie dotacji wieloletniej nie wyklucza wnioskodawcy, w okresie, w którym ją otrzymał, z możliwości ubiegania się o kolejną dotację jednoroczną lub wieloletnią w okresie obowiązywania umowy dotacyjnej.

7. Wysokość środków przeznaczonych na dotację ustalona jest corocznie w budżecie Gminy Borzęcin, a w przypadku dotacji wieloletnich w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Borzęcin.

§ 8. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Borzęcin odrębną uchwałą.

2. O przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji na prace przy zabytku, wnioskodawcy informowani są przez Wójta Gminy Borzęcin w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podjęcia przez Radę Gminy w Borzęcinie stosownej uchwały w tym zakresie. Informacja zawiera termin, do którego należy zawrzeć umowę, o której mowa w § 9.

§ 9. 1. Umowę z beneficjentem zawiera Wójt Gminy Borzęcin.

2. Nie podpisanie umowy przez wnioskodawcę w terminie określonym w informacji, o której mowa w § 8 ust. 2 oznacza rezygnację z otrzymania dotacji na sfinansowanie prac przy zabytku.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent, w sposób i w terminach określonych w umowie, składa Wójtowi Gminy Borzęcin sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku.

2. Sprawozdanie z udzielenia dotacji może być złożone osobiście w Urzędzie Gminy Borzęcin, 32 - 825 Borzęcin 583 G, listownie bądź za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

3. Wzór sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11. 1. Określony we wniosku o dotację zakres prac przy zabytkach jest wiążący przy zawieraniu umowy o udzieleniu dotacji.

2. W przypadku, gdy kwota dotacji przyznanej uchwałą Rady Gminy Borzęcin, jest mniejsza od kwoty wskazanej we wniosku, dopuszcza się zawarcie umowy o udzieleniu dotacji wyłącznie na część prac przy zabytku objętych wnioskiem. W takim wypadku zakres prac finansowanych z dotacji jest wskazany pisemnie przez wnioskodawcę, przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. Zakres prac określony we wszystkich przedkładanych przez beneficjenta dokumentach, na każdym etapie postępowania, w tym załącznikach, musi być jednoznaczny z zakresem prac określonym w umowie o udzielenie dotacji.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym na terenie Gminy Borzęcin, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
I.A. DANE O ZABYTKU:
Nazwa zabytku:
Nr w rejestrze zabytków (wypełnić jeśli dotyczy):
Wpis z dnia:
Nr karty w Gminnej Ewidencji Zabytków
Adres zabytku (nazwa ulicy, nr porządkowy) oraz nr. ewidencyjny działki i obręb:
I.B. WNIOSKODAWCA:
1. Nazwa Wnioskodawcy:
2. Adres/siedziba Wnioskodawcy:
3. Nr NIP:
4*. Nr Regon:
5*. Inne dane:
1) Forma Prawna:
2) Nazwa i Nr rejestru:
Data wpisu do rejestru/ewidencji:

*. Dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):
--

6. Bank (nazwa, adres) i nr konta Wnioskodawcy:
I.C. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU:
-księga wieczysta nr
-inne (w przypadku braku księgi wieczystej)
I.D. UZYSKANE POZWOLENIA:
1.Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (nazwa organu, nr, data wydania, sygnatura):
2. Pozwolenie na budowę (nazwa organu, nr, data wydania, sygnatura): UWAGA: w przypadku, gdy przedkładane pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata, niezbędnym jest przedłożenie dziennika budowy na podstawie które będzie można ocenić, czy pozwolenie na budowę jest ważne).
3. Inne (np. tzw. zgłoszenie budowy, przebudowy, remontu lub wykonywania robót budowlanych, z urzędową adnotacją o braku wyrażenia sprzeciwu Organu architektoniczno - budowlanego) UWAGA: w przypadku, gdy przedkładane zgłoszenie jest starsze niż 3 lata, niezbędnym jest przedłożenie oświadczenia o wykonywaniu robót na podstawie ważnych pozwoleń architektoniczno - budowlanych i/lub zgodnie z przepisami prawa budowlanego).
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH PRZY ZABYTKU:
II.A. PLANOWANY ZAKRES RZECZOWY PRAC PRZY ZABYTKU I JEGO CHARAKTERYSTYKA:
II.B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC PRZY ZABYTKU:
II.C. PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA PRAC:
II.D. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA PRAC:
II.E. HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC PRZY ZABYTKU: (Przewidywana kolejność, terminy poszczególnych etapów prac)

II.F. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC PRZY ZABYTKU ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:

	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:		
kwota wnioskowanej dotacji ze środków Gminy		
udział środków własnych:		
udział środków pozyskanych z:		
budżetu państwa		
budżetów jednostek samorządu terytorialnego		
innych źródeł (należy wskazać):		

II.G. DODATKOWE INFORMACJE:

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych (rok, zakres wykonanych prac – ogółem, kwota poniesionych wydatków w tym dotacje ze środków publicznych z uwzględnieniem wysokości i przeznaczenia)

CZY WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ Z INNYCH ŹRÓDEŁ?

W przypadku odpowiedzi pozytywnej wymienić jakie.

TAK*

NIE*

* właściwe podkreślić

2. DOKUMENTY:

1. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy wniosek.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku w przypadku jeśli dane zawarte w księdze wieczystej są nieaktualne.

3. Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac przy zabytku.
4. Kopia pozwolenia właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej na wykonanie prac przy zabytku we wnioskowanym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności Prawem Budowlanym (np. prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę, zgłoszenie robót budowlanych).
5. Dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan techniczny elementów sprzed wykonania prac, których dotyczyć mają prace przy zabytku, będące przedmiotem niniejszego wniosku.
6. Szczegółowy kosztorys wnioskowanych prac przy zabytku.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Nr 2 do Regulaminu

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (Zadania)

.....
(nazwa zadania)

W okresie od do.....

Określonego w umowie Nr.....

Zawartej w dniu pomiędzy.....

a,

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie). *Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu).*

II. Sprawozdanie finansowe

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

Całkowity dotychczasowy koszt zł

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczymzł

W tym:

- koszty pokryte z uzyskanej dotacji zł
- środki własne zł

B. ZESTAWIENIE FAKTUR

Lp., nr dokumentu księgowego, nr pozycji kosztorysu, data, nazwa wydatku, kwota w zł,
w tym ze środków pochodzących z dotacji

ŁĄCZNIE WYDATKOWANO.....zł

Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktur, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazania w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

III. OŚWIADCZENIA, PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdania

.....

.....

Miejscowość, data

Pieczętka, podpisy

3. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

IV. ADNOTACJE URZĘDOWE