



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 30 listopada 2023 r.

Poz. 7749

### UCHWAŁA NR XXXXV/338/2023 RADY MIASTA I GMINY KSIĄŻ WIELKI

z dnia 24 listopada 2023 roku

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Książ Wielki 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 (tekst jednolity: 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 (tekst jednolity: 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 702), **Rada Miasta i Gminy Książ Wielki 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 Książ Wielki, 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 Książ Wielki, wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Książ Wielki.

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 Książ Wielki, 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 Książ Wielki 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 Miasta i Gminy Książ Wielki,**

**ul. Warszawska 17, 32-210 Książ Wielki, w terminie do dnia 12 grudnia 2023 roku w godzinach pracy Urzędu, tj. w dniach: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00.**

3. Dotacja zostanie udzielona na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Książ Wielki, 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, w tym działalność rolniczą lub w rybołówstwie i akwakulturze, 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 2030 r.

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

§ 6. 1. W celu rozliczenia dotacji Beneficjent, któremu została przyznana dotacja składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Książ Wielki 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 Burmistrzowi Miasta i Gminy Książ Wielki.

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

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Książ Wielki

**Henryk Huma**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXXV/338/2023

Rady Miasta i Gminy Książ Wielki

z dnia 24 listopada 2023 r.

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

|                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. INFORMACJE WNIOSKODAWCY</b>                                                                                                                       |
| II.                                                                                                                                                     |
| <b>1. Osoba fizyczna</b>                                                                                                                                |
| Imię i Nazwisko                                                                                                                                         |
| Adres                                                                                                                                                   |
| Nr telefonu i/lub adres e-mail                                                                                                                          |
| <b>2. Jednostka organizacyjna</b>                                                                                                                       |
| 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                                                                                                                          |
| <b>3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)</b>                                                                                     |
|                                                                                                                                                         |
| 4. Tytuł prawny do zabytku                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                         |
| <b>II. INFORMACJE O ZABYTKU</b>                                                                                                                         |
| 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<br>(słownie:.....) |
|--------------------------------------------------------------------------|

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca.....zł<br>(słownie.....) |
|-------------------------------------------------------------------------------|

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| 3. Wysokość udziału środków własnych.....zł<br>(słownie.....) |
|---------------------------------------------------------------|

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| 4. Wysokość środków z innych źródeł.....zł<br>(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.....<br>( wskazać jakie? .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VII. ZAŁĄCZNIKI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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 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 Miasta i Gminy Książ Wielki w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
3. 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 XXXXV/338/2023

Rady Miasta i Gminy Książ Wielki

z dnia 24 listopada 2023 r.

**SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:</b>                          |
| Całkowity koszt zadania: ..... zł (brutto) - tj. 100%, w tym:                                                    |
| – koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Książ Wielki 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 : ..... |
| .....                                                                                                            |
| .....                                                                                                            |
| <b>2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.</b>                                       |
| Lp.                                                                                                              |
| Nr rachunku/faktury Data wystawienia                                                                             |
| Określenie wydatku                                                                                               |
| Kwota                                                                                                            |
| W tym ze środków dotacji                                                                                         |
|                                                                                                                  |
| <b>3. Data zakończenia inwestycji: .....</b>                                                                     |
| <b>4. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):</b>                                |
| – protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,                                                      |
| – poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,                                                  |
| – kosztorysy powykonawcze,                                                                                       |

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| – dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania. |
| -dokumenty wymagane na podstawie ustawy Prawo budowlane |
| * zaznaczyć dokument dołączony do<br>sprawozdania.....  |

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