



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 6 lutego 2023 r.

Poz. 1083

UCHWAŁA NR XLIII/378/23 RADY GMINY PLEŚNA

z dnia 27 stycznia 2023 roku

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Pleśna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna, nie stanowiących jej wyłącznej własności.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. 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. z 2022 r. poz. 840), Rada Gminy Pleśna uchwala, co następuje:

§ 1. 1) Z budżetu Gminy Pleśna może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiących jej wyłącznej własności.

2) Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej.

§ 2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) zabytek - zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Gminy Pleśna, nie stanowiący jej wyłącznej własności;
- 2) dotacja - dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 3) wniosek - wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 4) wniosek Wójta - wniosek Wójta Gminy Pleśna przedstawiany Radzie Gminy Pleśna, zawierający wykaz zabytków, przy których prace lub roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 5) umowa - umowę o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiących jej wyłącznej własności;

- 6) komisja - komisję powołaną przez Wójta Gminy Pleśna opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 7) sprawozdanie - sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Pleśna i nie stanowiącym jej wyłącznej własności;
- 8) prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Gminy Pleśna (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840),
- 9) pomoc de minimis - pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.);
- 10) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.);
- 11) beneficjent - podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3. 1) Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

- 2) Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust. 1, których przeprowadzenie planowane jest w roku złożenia wniosku lub następującym po roku złożenia wniosku.

§ 4. 1) Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc de minimis udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z 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 352 z 24.12.2013, str. 1) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

- 2) Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia:

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
 - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Powyższe informacje przekazuje się na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) obowiązujący w dniu składania wniosku.
- 3) Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy de minimis, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

§ 5. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na przeprowadzenie poniższych prac i robót:

- 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 odtworzenia 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 o drzwi 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 lub przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie 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 wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 6. 1) Dotacja, w zakresie określonym w § 5, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy Pleśna.

- 2) Do udzielenia dotacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się kryteria określone w Regulaminie pracy komisji, o której mowa w § 2 pkt 6, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1) Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może przekroczyć 100 % nakładów koniecznych na ich wykonanie.

- 2) Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty – udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na beneficjenta – poniesione najwcześniej po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji, a najpóźniej do końcowego terminu realizacji zadania.
- 3) Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- 4) Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT), zakupy, zadania inwestycyjne i prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

§ 8. 1) Rada Gminy Pleśna ustala w budżecie Gminy Pleśna corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje, chyba że Gmina Pleśna otrzyma dofinansowanie na prowadzenie prac konserwatorskich w ciągu roku budżetowego, to wówczas środki te będą mogły być przeznaczone na udzielenie dotacji w ciągu tego roku.

- 2) Dotację celową przyznaje Rada Gminy Pleśna na wniosek Wójta Gminy Pleśna.
- 3) Wniosek Wójta Gminy Pleśna, o którym mowa w ust. 2, zawiera wykaz zabytków, przy których prace lub roboty zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję, o której mowa w § 2 pkt 6.
- 4) W uchwale Rady Gminy Pleśna określa się nazwę podmiotu i nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 9. 1) Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Wójta Gminy Pleśna w terminie i zakresie każdorazowo ustalonym Zarządzeniem Wójta Gminy Pleśna.

- 2) Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Pleśna.
- 3) Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie podlegają rozpatrzeniu.
- 4) Rozpatrzeniu nie podlegają także wnioski pochodzące od podmiotów, dla których wnioskowana dotacja spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnego limitu pomocy publicznej de minimis tj. 200 000 euro w okresie trzech kolejnych lat podatkowych lub 100 000 euro dla podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

§ 10. 1) Wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały, zawiera:

- a) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
 - b) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych;
 - c) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
 - d) określenie nazwy zadania oraz celowości wykonania prac lub robót na które ma być udzielona dotacja;
 - e) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - f) określenie udziału środków własnych w realizacji zadania przedmiotem wniosku o dotację;
 - g) harmonogram realizacji prac lub robót;
 - h) informację o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania;
 - i) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty;
 - j) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;
 - k) dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej i pomocy de minimis;
 - l) wykaz wymaganych dokumentów.
- 2) Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:
- a) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub zaświadczenie, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
 - b) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku
 - c) wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
 - d) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
 - e) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;

- f) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków, tj. pozwolenie konserwatorskie (w przypadku wniosku obejmującego zakres prac wymieniony w § 5 pkt 7-17) lub zalecenia konserwatorskie (w przypadku wniosku obejmującego zakres prac wymieniony w § 5 pkt 1-6);
 - g) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
 - h) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
 - i) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
 - j) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
 - k) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich); co najmniej 5 kolorowych zdjęć przedstawiających plan ogólny i zbliżenia głównych elementów zabytku;
 - l) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),
 - m) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.
 - n) dokumenty potwierdzające pozyskanie środków z innych źródeł na realizację zadania (jeśli dotyczy).
- 3) W przypadku nieposiadania wszystkich z ww. dokumentów, należy dołączyć pisemne uzasadnienie ich braku, oraz informację o przybliżonej dacie skompletowania całej dokumentacji i przyczyn, od których jest to uzależnione. Jeśli wniosek o dofinansowanie zawiera przygotowanie któregoś z ww. dokumentów, wówczas także należy wskazać to w pisemnym uzasadnieniu.
- 4) Przeprowadzenie prac lub robót określonych w § 5 przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, wymaga wyboru wykonawcy spełniającego wymogi określone w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- 5) Wybór wykonawcy powinien zostać dokonany z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) przy współpracy z Urzędem Gminy Pleśna.
- 6) Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.
- 7) W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana beneficjent może:
- a) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania zgodnie z zakresem realizacji prac;
 - b) odstąpić od zawarcia umowy;
 - c) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku.
- 8) Niepodpisanie przez beneficjenta umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania projektu umowy zostanie uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji.
- § 11.** Przekazanie przyznanej dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:
- 1) nazwę zadania oraz termin jego realizacji;
 - 2) wysokość przyznanej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
 - 3) sposób i termin rozliczenia przyznanej dotacji;
 - 4) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) zobowiązanie beneficjenta do pisemnego zgłoszenia rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót, na które została przyznana dotacja;

- 6) zobowiązanie beneficjenta do umieszczenia na lub przy zabytku informacji o udzieleniu przez Gminę Pleśna dotacji na prace lub roboty przy zabytku, zarówno w trakcie ich prowadzenia jak i po ich zakończeniu;

§ 12. 1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac lub robót może nastąpić:

- 1) w całości - po zakończeniu zadania, na które została przyznana dotacja i przyjęciu prawidłowego rozliczenia;
- 2) w dwóch częściach:
 - a) pierwszej, po podjęciu prac lub robót określonych w § 5, w wysokości nie większej niż 50 % udzielonej dotacji,
 - b) drugiej, po zakończeniu zadania, na które została przyznana dotacja i przyjęciu prawidłowego rozliczenia,
 - c) w kilku częściach – każdorazowo wnioskowanych po wykonaniu danej części prac.

2. W celu rozliczenia przyznanej dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 11, składa Wójtowi Gminy Pleśna, sprawozdanie z wykonania prac lub robót. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, beneficjent dołącza następujące dokumenty:

- 1) oryginały faktur/rachunków wraz z dowodami zapłaty, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- 3) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 5) dokumentację fotograficzną przedstawiającą dotowany obiekt przed przystąpieniem do prac lub robót, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu;
- 6) protokoły odbioru prac.

§ 13.

- 1) Urząd Gminy Pleśna prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Gminy Pleśna dotacji oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach jeśli wystąpią one ze stosownym wnioskiem.
- 2) Dokumentacja zawiera:
 - a) odpis uchwały Rady Gminy Pleśna w sprawie udzielenia dotacji w danym roku budżetowym;
 - b) wnioski o udzielenie dotacji;
 - c) informacje o przyznaniu dotacji z określeniem jej wysokości i nazwy zadania, na które została przyznana, bądź informacje o nieprzyznaniu dotacji z podaniem powodu nieprzyznania;
 - d) kopie umów o udzieleniu dotacji;
 - e) informacje przekazane przez inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach;
 - f) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości.
- 3) Urząd Gminy Pleśna niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej, w sposób przyjęty w Urzędzie Gminy Pleśna:
 - a) uchwałę o przyznaniu dotacji;
 - b) informację o rozliczonych dotacjach.

§ 14. Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest zgodnie z aktualnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pleśna.

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

Przewodniczący Rady

Janusz Jarząb

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIII/378/23
Rady Gminy Pleśna
z dnia 27 stycznia 2023 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

opiniującej wnioski o udzielenie dotacji celowej budżetu Gminy Pleśna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna, nie stanowiących jej wyłącznej własności.

§ 1. 1. Podstawę pracy Komisji stanowią udokumentowane wnioski o udzielenie dotacji.

2. Wnioski bez wymaganych dokumentów lub złożone po terminie określonym w powyżej przywołanej uchwale Rady Gminy Pleśna nie podlegają rozpatrzeniu i opiniowaniu.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace lub roboty przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków planowane do realizacji w roku następującym po roku złożenia wniosku;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace lub roboty interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 3. Komisja opiniuje wnioski według następujących kryteriów:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie lokalnej kultury oraz lokalnej historii, ze szczególnym uwzględnieniem Gminy Pleśna;
- 3) ranga zabytkowo-artystyczna zabytku;
- 4) stan zachowania zabytku;
- 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy obiekcie;
- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 4. 1. Komisję powołuje i określa jej skład w drodze zarządzenia Wójta Gminy Pleśna.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

§ 5. 1. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu, a o ile do niego nie dojdzie, w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej 2/3 składu, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Pleśna protokół z jej posiedzenia wraz z wykazem zawierającym pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.

3. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2 podpisuje Przewodniczący Komisji.

Przewodniczący Rady

Janusz Jarzab

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLIII/378/23
Rady Gminy Pleśna
z dnia 27 stycznia 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB
ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY PLEŚNA, NIE
STANOWIĄCYM JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI**

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA WNIOSKODAWCY:

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

3. NR TELEFONU KONTAKTOWEGO WNIOSKODAWCY:

4. NIP :

5. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych):

a) FORMA PRAWNA:

b) NAZWA I NUMER REJESTRU:

c) REGON :

6. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (imię i nazwisko osoby upoważnionej):

i OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWIE WNIOSKU (imię i nazwisko oraz numer telefonu):

7. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta):

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (adres/ w przypadku zabytków ruchomych miejsce przechowywania):

2. OKREŚLENIE FORMY OCHRONY ZABYTKU:

a) WPISANY DO REJESTRU ZABYTKÓW (podać numer w Rejestrze):

b) ZNAJDUJĄCY SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW (zaświadczenie):

3. INFORMACJA O ZABYTKU (należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Gminy Pleśna):

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)
określić tytuł:

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):

2. NR KSIĘGI WIECZYTEJ (w przypadku zabytków nieruchomości):
PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY:

D. ZADANIE WNIOSKOWANE DO UDZIELENIA DOTACJI

1. NAZWA ZADANIA NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA (nazwa tożsama z
określeniem w kosztorysie lub w wyciągu z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku):

2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ
UDZIELONA DOTACJA:

E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI

1. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA:

brutto: zł., słownie złotych
.....

2. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:

brutto: zł., co stanowi % ogólnego kosztu prac określonych w pkt 1 w części „D” słownie
złotych:

3. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH: zł., co stanowi % ogólnego kosztu prac określonych
w pkt 1 części „D” słownie złotych:

.....

4. UDZIAŁ INNYCH ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH POZYSKANYCH NA REALIZACJĘ
PRZEDMIOTOWEGO ZADANIA: zł., co stanowi % ogólnego kosztu prac określonych w
pkt 1 części „D” słownie złotych:

.....

F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

(określenie planowanych terminów realizacji poszczególnych etapów prac)

Nazwa etapu / zakres planowanych prac lub robót rozpoczęcie zakończenie

G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOFINANSOWANIA TEGO SAMEGO ZADANIA (określonego w pkt 1 części „D”):

H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACĘ LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI

1. SŁUŻBY KONSERWATORSKIE:

Sygnatura/Nr..... Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do (jeżeli dotyczy):

2. POZWOLENIE BUDOWLANE (jeśli dotyczy):

Sygnatura / Nr..... Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do

I. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT (rok zakres wykonanych prac lub robót poniesione wydatki (brutto), dotacje ze środków publicznych, wysokość, dotacji, źródło, dotacji):

J. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS:

(w przypadku składania wniosku przez więcej niż jednego wnioskodawcę należy powtórzyć całość części J wniosku osobno dla każdego wnioskodawcy)

DANE O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WNIOSKODAWCY I SPOSOBIE WYKORZYSTANIA OBIEKTU ZABYTKOWEGO, W KTÓRYM REALIZOWANE MA BYĆ ZADANIE OBJĘTE WNIOSKIEM:

a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

TAK NIE

b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej)

TAK NIE

c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem?

TAK NIE

d) Czy zabytek objęty wnioskiem pełniąc funkcje instytucji kultury, publicznego obiektu służby zdrowia lub szkoły publicznej wykorzystywany jest na cele komercyjne?

TAK NIE

Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź TAK zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de minimis, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3 uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w podpunkcie c) lub d) obowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem:%.

K. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:**L. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW** (dołączonych do wniosku *)

jeżeli wymienione dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku

- kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków,
 - aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - wszystkie dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem),
- Wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych np.
- dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji – aktualny wypis z KRS,
 - dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd
 - w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentacji,
 - w przypadku szkół i uczelni – dokument powołujący dyrektora/rektora
 - zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami,
 - obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa,
 - projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa, stawkę i kwotę podatku VAT,
 - program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja,
 - pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,
 - wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony),
 - postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),

Wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (to jest Wnioskodawcy, którzy w części „J” wniosku zaznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź „TAK”) do wniosku załączają:

- zaświadczenia o pomocy de minimis;
- zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- wypełniony załącznik nr 4 do Uchwały
- formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

OŚWIADCZENIA:

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;

2. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Pleśna dla potrzeb niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania w oparciu o obowiązujące prawo w zakresie ochrony danych osobowych;

3. oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy Pleśna w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Pleśna, nie stanowiących jej wyłącznej własności,

4. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,

5. oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

6. oświadczam, że dane zwarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Pleśna zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji przyznanej dotacji oraz zawiadomienie odpowiednich służb o możliwości popełnienia przestępstwa.

.....
pieczęć wnioskodawcy, podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Pleśna, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Przewodniczący Rady

Janusz Jarzab

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLIII/378/23
Rady Gminy Pleśna
z dnia 27 stycznia 2023 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY PLEŚNA, NIE
STANOWIĄCYM JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI**

Zadanie pn.

Data złożenia sprawozdania:

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

Przedmiot dotowanych prac:

(zgodnie z umową nr z dnia.....)
przy zabytku:

położonym w:

przeprowadzonych w okresie od do

Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Stopień realizacji planowanych celów.

Celem realizacji dotowanego zadania było:

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót (Nazwa firmy/ wykonawcy adres siedziby):

Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją.

Wartość zadania objętego dotacją określona w umowie zawartej z wykonawcą:

..... zł brutto, w tym wartość zadania objętego dotacją.....zł.

w tym:

koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości % tj. zł brutto.

koszty do pokrycia ze środków własnych * % tj. zł brutto.

*(kwota powinna się pokrywać z kwotą podaną w pozycji 3 w poniższej tabeli B)

B. Źródła finansowania prac lub robót

1. ogółem poniesione koszty:

kwota:

udział % w całości kosztów: 100 %

2. kwota dofinansowania z budżetu Gminy Pleśna:

kwota:

udział % w całości kosztów:

3. środki własne (suma pozycji a+ b+ c + d),

kwota:

udział % w całości kosztów:

a w tym:

a) z budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa właściwego ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych:.....) *właściwe zakreślić*

kwota:

udział % w całości kosztów:

b) z budżetu jednostek samorządu terytorialnego(jakich):

kwota:

udział % w całości kosztów:

c) z innych źródeł:..... (należy wskazać):

kwota:

udział % w całości kosztów:

d) pozostałe środki własne beneficjenta:

kwota:

udział % w całości kosztów:

C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją: (numer faktury, data wystawienia faktury, określenie wydatku, kwota (zł), w tym ze środków dotacji):

D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Pleśna:

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji:zł

wartość zadania dotowanego wg umowy z wykonawcą prac lub robót zł

dotychczas przekazana kwota dotacji: zł

pozostała do przekazania kwota dotacji zł

E. Załączniki do niniejszego sprawozdania *:

- oryginały faktur/rachunków wraz z dowodami zapłaty, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną

zwrócone dotowanemu;

- kosztorys powykonawczy wykonanych prac lub robót objętych dotacją;
- kopia umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- fotograficzna dokumentacja przedstawiająca dotowany zabytek przed przystąpieniem do prac, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu, (w postaci zdjęć w zapisie cyfrowym w formacie .jpg na płycie CD);
- pisemna informacja dotycząca wyboru wykonawcy dotowanych prac (w przypadku gdy zastosowanie mają przepisy wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych).
- ewentualne inne dokumenty, które okażą się konieczne w toku postępowania sprawozdawczego, a do których uzupełnienia sprawozdawca zostanie odpowiednio wezwany.

* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

Część III – Oświadczenia i podpisy

1. Oświadczam/y, że numer konta bankowego jest zgodny z zawartym w umowie o udzieleniu dotacji;
2. Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej

Przewodniczący Rady

Janusz Jarzab

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XLIII/378/23
Rady Gminy Pleśna
z dnia 27 stycznia 2023 r.

.....
.....
.....
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis: */zakreślić właściwy punkt/*

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:

a) pomoc de minimis o łącznej wartości bruttozł, stanowiącej
równowartość euro;

b) pomoc de minimis w rolnictwie o łącznej wartości brutto..... zł,
stanowiącej równowartość euro;

c) pomoc de minimis w rybołówstwie o łącznej wartości brutto zł,
stanowiącej równowartość euro.

2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuje nie otrzymał pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 11 Uchwały.

.....
Data i Podpis

Przewodniczący Rady

Janusz Jarzab