



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 9 października 2023 r.

Poz. 5901

UCHWAŁA NR LVIII/365/2023 RADY GMINY POTOK GÓRNY

z dnia 28 września 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 t. j. z późn. zm.) oraz 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, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej, zwanej dalej "dotacją" na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Potok Górny mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku znajdującym się na obszarze Gminy Potok Górny, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być udzielona na nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po roku złożenia wniosku.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz do 50% w przypadku zabytków wpisanych do gminnej ewidencji zabytków.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków publicznych udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, organ stanowiący gminy oraz dofinansowanie z innych źródeł nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio:

- 1) pomoc de minimis w rozumieniu 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. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r. lub;
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.);
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

2. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie 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 ze zm.) oraz 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).

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie dotacji kieruje się do Wójta Gminy Potok Górny.

2. Wnioski spełniające wymagania formalne Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy. Zweryfikowane wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

3. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

5. Dotację przyznaje Rada Gminy odrębną uchwałą, która określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

6. Kwotę przyznanej dotacji Rada Gminy uwzględnia w uchwale budżetowej.

7. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty.

§ 8. 1. W oparciu o uchwałę podjętą przez Radę Gminy Potok Górny, o której mowa w §7 ust. 5 niniejszej uchwały, Wójt Gminy zawiera umowę z Beneficjentem, któremu przyznano dotację.

2. Przekazanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 1, zapewniającym finansowanie zobowiązań wynikających z harmonogramu realizacji zadania.

3. Przekazanie środków finansowych stanowiących dotację następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku.

§ 9. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót sporządzone zgodnie z wzorem.

2. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- 3) kosztorysy powykonawcze,
- 4) dokumentację fotograficzną.

3. Wzór sprawozdania z wykonania prac lub robót stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Sprawozdanie należy przedłożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania nie później niż do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 11. Traci moc uchwała Nr VII/41/2007 Rady Gminy Potok Górny z dnia 24 maja 2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dotyczące zabytków.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Henryk Kapica

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVIII/365/2023

Rady Gminy Potok Górny

z dnia 28 września 2023 r.

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na
terenie Gminy Potok Górny**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
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	
Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
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	 zł (słownie:.....)		
3. Wysokość udziału środków własnych	 zł (słownie:.....)		
4. Wysokość środków z innych źródeł	 zł (słownie:.....)		
VI. HARMONOGRAM WRAZ Z KOSZTORYSEM PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU			
Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Przewidywane źródło/źródła finansowania prac lub robót (wskazać jakie)
VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU			

Oświadczenia:

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVIII/365/2023

Rady Gminy Potok Górny

z dnia 28 września 2023 r.

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE I FINANSOWE

Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT
BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM
SIE W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW GMINY POTOK GÓRNY

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):
.....
.....
zgodnie z umową nr z dnia
przy zabytku
położonym w
przeprowadzonych w okresie od do

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

.....

.....

.....

.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....

.....

.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca adres siedziby

[illegible]

B. 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 przyznanej dotacji z budżetu Gminy Potok Górny 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.

L.p.	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. 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

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