



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 6 marca 2024 r.

Poz. 1545

UCHWAŁA NR LV/353/24 RADY GMINY SAWIN

z dnia 27 lutego 2024 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Sawin 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 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Gminy Sawin uchwala co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Sawin mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Sawin w ramach realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

§ 2. O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwany dalej wnioskodawcą.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych.

§ 4. Dotacja udzielana w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków może zostać przyznana na realizację zadań inwestycyjnych dla, których na dzień złożenia przez Gminę Sawin wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

§ 5. Przyznanie dotacji nastąpi po otrzymaniu przez Gminę Sawin promesy sfinansowania zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 6. Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez Gminę Sawin dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu zgodnie z warunkami zawartej umowy o dotację.

§ 7. Dotacja może zostać przyznana do wysokości środków zabezpieczonych przez Radę Gminy Sawin w budżecie gminy oraz środków uzyskanych w ramach dofinansowania uzyskanego w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 8. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, przyznawana jest na podstawie wniosku o udzielenie dotacji, złożonego do Wójta Gminy.

2. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich zarejestrowania.

3. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wójta Gminy Sawin. Wniosek niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, może być uzupełniony w terminie wskazanym przez Wójta. Po bezskutecznym upływie terminu do uzupełnienia wniosku, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany.

4. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Sawin.

5. Dotacji udziela Rada Gminy Sawin podejmując stosowną uchwałę.

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

§ 9. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, lub nazwę podmiotu, adres, telefon, e-mail i siedzibę podmiotu będącego Wnioskodawcą oraz numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji;
- 2) nazwę zabytku i numer w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) informację o tytule prawnym do zabytku (tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego;
- 4) nazwę inwestycji;
- 5) opis zgłoszonego do realizacji zadania;
- 6) przewidywany okres realizacji inwestycji;
- 7) przewidywany termin zakończenia inwestycji;
- 8) przewidywaną wartość inwestycji;
- 9) kwotę wnioskowaną.

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

§ 10. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja o której mowa w § 1 – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2023/2831 z 15.12.2023.);

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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 ciągu minionych 3 lat, 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 roku 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.).
- 3) Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031r.

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

§ 12. Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 13. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie ze 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, bądź wydzielonego etapu inwestycji.

§ 14. W sprawach udzielania dotacji z udziałem środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, nie stosuje się uchwały Nr XXVI/211/13 Rady Gminy Sawin z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sawin.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Sawin

Iwona Wołoszkiewicz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LV/353/24

Rady Gminy Sawin

z dnia 27 lutego 2024 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

1) imię, nazwisko, lub nazwa podmiotu, adres, telefon, e-mail i siedziba podmiotu będącego Wnioskodawcą oraz numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji:

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

2) nazwa zabytku i numer w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:

.....
.....

3) informacja o tytule prawnym do zabytku (tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego):

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

4) nazwa inwestycji (zwięzła nazwa inwestycji, która będzie konsekwentnie powtarzana we wszystkich wnioskach i dokumentach):

.....
.....;

5) opis zgłoszonego do realizacji zadania wraz z uzasadnieniem:

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

6) przewidywany okres realizacji inwestycji:

.....

7) przewidywany termin zakończenia inwestycji:

.....

8) przewidywana wartość inwestycji:

.....

9) kwota wnioskowana:

Wykaz załączników: ·

- Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku nieruchomego lub dokument/oświadczenie potwierdzający posiadanie zabytku ruchomego, ·

-

-

-
-
-

.....
(Miejscowość i data) (podpis Wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gminy Sawin reprezentowana przez Wójta Gminy Sawin z siedzibą w 22-107 Sawin, ul. Chutecka 12 tel. (82) 567 30 12 e-mail: ug@sawin.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku do zgłoszenia przez Gminę Sawin do dofinansowania w formie dotacji celowej z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i ewentualnego zgłoszenia go w tym Programie.

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.

5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym nie będą podlegać profilowaniu.

6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- f) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- g) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....

(podpis Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LV/353/24
Rady Gminy Sawin
z dnia 27 lutego 2024 r.

SPRAWOZDANIE
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych
do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Sawin

Sprawozdanie końcowe/częściowe z realizacji zadania

.....
(nazwa zadania)
realizowanego zgodnie z umową nr..... z dnia.....
przy zabytku.....
położonym w
w okresie od..... do.....

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

2. Informacje o wykonawcach prac lub robót (nazwa i adres):

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

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Wydatki poniesione przy realizacji zadania objętego dotacją:

a) całkowity koszt zadania brutto, tj. 100%, w tym:

- koszty, które będą pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Sawin dotacji w wysokości.....zł, tj
..... %
- koszty pokryte ze środków własnych:.....zł, tj %

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

L.p.	Nr rachunku faktury	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	Data zapłaty

C. WYKAZ DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA:

- a) Protokół odbioru dotowanych prac lub robót
- b) Kopie faktur/rachunków
- c) Potwierdzenia zapłaty faktur/rachunków

.....
(data i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę))