



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 10 sierpnia 2023 r.

Poz. 7512

UCHWAŁA NR LVIII/472/2023 RADY MIEJSKIEJ BORKU WLKP.

z dnia 3 sierpnia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) w związku z §3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków Rada Miejska Borku Wlkp. uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Borek Wlkp., wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2. 1. Dotacja, o której mowa w §1 może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w §1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, na wykonanie przez podmiot ubiegający się o dotację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez podmiot ubiegający się o dotację udziału własnego w wysokości minimum 2%;
- 3) jest wypłacana w trybie i na zasadach wynikających z realizacji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w szczególności regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie, na podstawie promesy udzielonej Gminie Borek Wlkp. przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Dotowanym a Gminą Borek Wlkp.

§ 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 zobowiązującego.

2. Podmiot zamierzający ubiegać się o dotację zobowiązany jest złożyć wstępną deklarację, w której określi nazwę zadania wraz z jego opisem, termin realizacji i szacunkową kwotę wartości zadania oraz wnioskowaną kwotę dotacji i kwotę środków własnych na realizację zadania. Termin składania wstępnej deklaracji określa w formie zarządzenia Burmistrz Borku Wlkp.

3. Po otrzymaniu przez Gminę Borek Wlkp. wstępnej promesy na realizację zadeklarowanych zadań, podmiot ubiegający się o dotację składa wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały wraz z dokumentami wyszczególnionymi w formularzu wniosku. Po otrzymaniu wstępnej promesy Burmistrz informuje niezwłocznie o wysokości środków planowanych dla Gminy Borek Wlkp. na zadeklarowane zadania. Informację Burmistrz przekazuje pisemnie podmiotom, które złożyły wstępną deklarację, o której mowa w ust. 2 oraz zamieszcza na stronie www.borekwlkp.pl.

4. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji w tym prowadzący działalność wytwórczą w rolnictwie, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - stanowi 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.).

5. 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 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.) albo 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).

6. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 3 należy składać w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. w terminie do dni 30 kalendarzowych od dnia otrzymania pisma Burmistrza Borku Wlkp., o którym mowa w ust. 3 informującego o udzieleniu Gminie Borek Wlkp. wstępnej promesy na realizację zadania objętego deklaracją ubiegania się o dotację. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

8. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 3 nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

9. Wnioskodawcom, którzy złożą w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski:

- 1) nie zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę Borek Wlkp. o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) zostaną wybrane do ubiegania się przez Gminę Borek Wlkp. o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ale nie zostaną przyjęte do dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków
- nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

§ 4. 1. Procedurę wyłonienia wniosków będących podstawą ubiegania się przez Gminę Borek Wlkp. o dofinansowanie za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, mających na celu udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków przeprowadza Burmistrz Borku Wlkp., zwany dalej Burmistrzem.

2. Burmistrz dokonuje oceny wniosków złożonych w terminie określonym w § 3 ust. 7 uchwały. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

3. Informacja o wyborze wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Borek Wlkp.

§ 5. 1. Na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej na udzielenie dotacji, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska Borku Wlkp., w formie odrębnej uchwały.

2. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację - Wnioskodawcy;
- 2) tytuł zadania określający prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których wystawiono promesę wstępną;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w latach następnych.

§ 6. 1. Podjęcie uchwały w sprawie przyznania dotacji Wnioskodawcy, o której mowa w § 5 ust. 2 jest warunkiem rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy prac przy zabytku.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w § 3 ust. 3 uchwały.

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Borek Wlkp. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni.
- 3) wnioskodawcy zobowiązani są do poinformowania Burmistrza w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 7. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Burmistrza o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Burmistrz przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek o wydanie promesy.

§ 8. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 5 - § 7 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Borek Wlkp. promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Borek Wlkp. a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

3. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Wnioskodawca/ Dotowany jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, w tym całkowitych kosztów niekwalifikowanych, tj. nakładów niemieszczących się w katalogu nakładów określonych w art. 77 ustawy o zabytkach i opiece nad zabytkami.

§ 9. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Dotowanego.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Dotowanego skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 11. Do zasad udzielania dotacji ustalonych niniejszą uchwałą, nie stosuje się postanowień uchwały Nr XV/105/2007 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Borek Wlkp. oraz uchwały nr XXXVIII/236/2017 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 20 września 2017 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Borek Wlkp.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Borku Wlkp.
(-) Tomasz Pawlak

Załącznik do uchwały Nr LVIII/472/2023
Rady Miejskiej Borku Wlkp.
z dnia 3 sierpnia 2023 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków
w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Nr wniosku:

Poświadczenie złożenia wniosku (datownik - potwierdzenie przyjęcia wniosku - wypełnia Gmina Borek Wlkp.)

(pieczęć podmiotu wnioskującego)

nazwa zadania*

*Maksymalnie 140 znaków (bez spacji).

Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku ...”.

UWAGA! Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.
Wnioskowana kwota dotacji

.....złotych(słownie złotych).....
.....

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

.....

2. Forma prawna podmiotu Wnioskodawcy

.....

3. Inne dane (dotyczące Wnioskodawcy) — jeśli dotyczy:

1) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:.....

2) NIP.....

3) REGON.....

4. Dane adresowe, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr.....

Gmina.....

Powiat.....

Województwo.....

Telefon Kontaktowy.....

e-mail.....

5. Nazwiska i imiona, funkcje (stanowiska) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu, e-mail) - jeśli dotyczy

.....

.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu, e-mail)

.....

.....

Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

☐ nie jestem podatnikiem podatku VAT

☐ jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

☐ jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

5. Uzasadnienie realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacjami kryzysowymi (Dz.U z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.)(max. 1500 znaków - bez spacji).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie)max. 1000 znaków - bez spacji).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Termin realizacji zadania:

1) Data rozpoczęcia prac.....(dz-mm-rr)

2) Data zakończenia prac.....(dz-mm-rr)

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Zestawienie rzeczowo-finansowe (w złotych)

l.p.	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym):	
				Środki własne	Środki z innych źródeł
1					
2					
3.					
Ogółem					

Zestawienie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%*
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny		
2.1 środki własne		
2.2 środki z innych źródeł:		
a) środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
b) Sponsorzy prywatni (nazwa i podstawa prawna)		
Całkowity koszt		

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

IV. Lista załączników

Nr	Załączniki	szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych — kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków — załącznik obligatoryjny	
2)	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia — załącznik obligatoryjny	
3)	Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	
a.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku — jeśli posiada	

b.	W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku — jeśli posiada	
c.	W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania — jeśli posiada	
4)	Koszty prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) — załącznik obligatoryjny	
5)	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	
6)	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	
7)	W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłożyć informację o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) — załącznik do wniosku — załącznik obligatoryjny	

Uwagi:

- 1) formularz wniosku musi być wypełniony i złożony w Gminie Borek Wlkp. w terminie wskazanym w uchwale;
- 2) o przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego;
- 3) konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza;
- 4) w przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”;
- 5) do wniosku należy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
- 6) 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);
- 7) podmioty ubiegające się o pomoc de minimis wraz z wnioskiem i informacją o pomocy de minimis składają oświadczenie stanowiące załącznik do informacji o pomocy de minimis lub zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.

V. Oświadczenia

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 Obudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Obudowy 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;
- 4) jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji;

- 5) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć i podpis **osoby upoważnionej**
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

.....