



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 września 2023 r.

Poz. 8247

UCHWAŁA NR XLIV/407/2023 RADY GMINY STRZAŁKOWO

z dnia 31 sierpnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich oraz robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Strzałkowo

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. 2022 poz. 840 ze zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 40 ze zm.) uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa:

- 1) Zasady udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie oraz roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się z gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Strzałkowo
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) sposób przekazania dotacji.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Strzałkowo na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 2) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
- 3) zabytku - należy przez to rozumieć zabytek ruchomy lub nieruchomy wpisany indywidualnie do rejestru zabytków lub nieruchomy znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Strzałkowo mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich oraz robót budowlanych przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Strzałkowo.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie oraz roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 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 wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie 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 odrzwi 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 i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym, które posiadają tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego.

4. W przypadku możliwości pozyskania przez Gminę Strzałkowo dofinansowania ze środków zewnętrznych i ogłoszenia naboru ze środków w ramach programów krajowych lub ze wsparciem środkami UE oraz innych źródeł, dotacja może zostać udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku - stosuje się terminy i zasady wynikające z tych programów.

§ 3. 1. Dotacja na prace konserwatorskie lub restauratorskie lub roboty budowlane przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 75% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace konserwatorskie lub restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Strzałkowo wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następować będzie na zasadach określonych w rozporządzeniu 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.352.1 z dnia 24.12.2013 r. ze zm. albo rozporządzeniu 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. 352.9 z dnia 24.12.2013 r. ze zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie jest zobowiązany przedłożyć Gminie:

- 1) wszystkie zaświadczenia 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 dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacje określone 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. Nr 53 poz. 311, ze 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. Nr 121 poz. 810).

3. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia obowiązywania 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.352.1 z dnia 24.12.2013 r. ze zm.) tj. do 30 czerwca 2024 r.

4. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielana do końca okresu stosowania rozporządzenia 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. 352.9 z dnia 24.12.2013 r. ze zm.) tj. 30 czerwca 2028 r.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez podmiot określony w § 2 ust. 3 uchwały, wniosku w tej sprawie, skierowanego do Wójta Gminy Strzałkowo.

2. Wzór formularza wniosku o udzielenie dotacji wraz z wykazem wymaganych dokumentów stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Wnioski niekompletne i nie prawidłowo wypełnione, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, pozostają nierozpatrzone.

4. Sprawdzenia wniosków pod względem formalnym dokonuje Referat Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Ochrony Środowiska.

5. Wnioski o przyznanie dotacji spełniające wymogi formalne, Wójt przedkłada do zaopiniowania właściwej komisji Rady Gminy Strzałkowo.

6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

7. Wszystkie zgłoszone wnioski wraz z załączoną do nich dokumentacją nie podlegają zwrotowi.

§ 6. 1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Strzałkowo w formie uchwały, w której określa się:

- 1) beneficjenta;
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji oraz udział procentowy kwoty dotacji w szacowanym koszcie zadania.

2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy dotacyjnej pomiędzy Gminą Strzałkowo a beneficjentem.

3. Dotacje przyznawane będą do wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na ten cel w danym roku budżetowym.

4. Jeżeli wysokość dotacji zgłoszonych we wnioskach spełniających wymogi formalne, przewyższa wysokość środków finansowych zaplanowanych na ten cel w danym roku budżetowym, właściwa komisja Rady Gminy Strzałkowo kwalifikuje je według daty ich złożenia do realizacji w dalszych latach budżetowych.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XL/245/06 Rady Gminy Strzałkowo z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie zasad udzielenia dotacji z budżetu gminy Strzałkowo na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego nr 123, poz. 3028 z dnia 09.08.2006 r.).

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Strzałkowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Tomasz Synowiec

Załącznik do uchwały Nr XLIV/407/2023

Rady Gminy Strzałkowo

z dnia 31 sierpnia 2023 r.

WNIOSEK

**o udzielenie w roku
dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie oraz
roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym
się w gminnej ewidencji zabytków, w gminie Strzałkowo**

.....
(nazwa zadania)
.....

I. DANE PODMIOTU WNIOSKUJĄCEGO

1. Pełna nazwa podmiotu

.....

2. Forma prawna podmiotu

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4. NIP.....

5. REGON.....

6. Adres i siedziba podmiotu wnioskującego:

Kod pocztowy/miejscowość ul./nr

gmina powiat województwo

tel. fax

e-mail:.....

7. Nazwiska i imiona oraz 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, faxu, adres e-mail)

.....

.....

.....

8. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefon, faxu, adres e-mail)

.....

II. OPIS ZADANIA

1. Dane zabytku jednostkowo wpisanego do rejestru/ewidencji:

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica/nr

Gmina

Powiat

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru/ewidencji:

.....

Tytuł prawny do władania zabytkiem

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w:

2. Przeznaczenie dotacji:

.....

.....

.....

3. Opis obiektu zabytkowego – czas powstania, przebudowy, wartości historyczno-artystyczne:

.....

.....

.....

4. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych dotacją:

.....

.....

.....

.....

5. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac przy obiekcie wpisanym do rejestru: z dnia:....., Nr.....

6. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót: z dnia, Nr

7. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

III. KALKULACJA KOSZTÓW PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (KOSZTY REALIZACJI ZADANIA):

1. Całkowity koszt (w zł) []

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []

w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) []

2. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w ogólnym koszcie zadania:

3. Proponowany termin przekazania dotacji:

4. Numer konta bankowego:

.....

IV. INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

.....

.....

.....

Obowiązkowe załączniki w kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem:

1. wpis zabytku do rejestru zabytków (dot. obiektu wpisanego do rejestru zabytków);
2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej);
3. aktualna decyzja właściwego organu ochrony zabytków udzielająca pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich lub restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
4. projekt budowlany i pozwolenie na budowę albo zgłoszenie prowadzenia robót budowlanych;
5. program prac konserwatorskich lub restauratorskich;
6. harmonogram i kosztorys inwestorski przewidywanych prac konserwatorskich lub restauratorskich lub robót budowlanych, sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego;
7. dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru określającego status prawny podmiotu wnioskującego);
8. informacje o wszystkich środkach uzyskanych z innych źródeł na te same prace konserwatorskich lub restauratorskich lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacje o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów;
9. wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają informację o pomocy de minimis określoną 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. Nr 53 poz. 311, ze 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. Nr 121 poz. 810);
10. fotografie zabytku dokumentujące stan techniczny całości obiektu oraz części obiektu, przy której realizowane będą prace.