



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 listopada 2023 r.

Poz. 10124

UCHWAŁA NR LXV/403/2023 RADY GMINY RYCHTAL

z dnia 30 października 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Rychtal, nie stanowiących jej własności.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 40 z późn. zm.) i 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.) Rada Gminy Rychtal uchwala co następuje:

§ 1.1 Rada Gminy Rychtal może udzielić dotacje z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie gminy Rychtal, nie stanowiących jej własności, na wniosek.

2. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach mogą obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.).

3. O dotację może ubiegać się każdy, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust.1, jeżeli posiadanie to jest oparte o tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności zabytku, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego, albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. Środki finansowe na cel wskazany w § 1 niniejszej uchwały określa Rada Gminy Rychtal na każdy rok budżetowy.

§ 3. 1. Dotacja, o której mowa w §1 może być udzielana w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczanych na przeprowadzenie prac przy określonym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji celowej przez Radę Gminy Rychtal może nastąpić po złożeniu wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć niżej wymienione dokumenty, z zastrzeżeniem ust.4:

- 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem,
- 3) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,

- 4) pozwolenie wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem – (jeśli podmiot posiada a w przypadku gdy nie posiada zobowiązany jest złożyć przed podpisaniem umowy),
- 5) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/ wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 6) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego aktualny stan zachowania,
- 8) decyzję - pozwolenia na budowę-gdy jest wymagane.

3. Dokumenty wymienione w ust. 2, składane w kopiach, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone podpisem i datą.

4. W przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc publiczną 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 352.1 z 24.12.2013 r., Dz. Urz. UE L nr 215.3 z 7.07.2020r., obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia,
- 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. Urz. UE L nr 352.9 z 24.12.2013 ze zm.)
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190.45 z 28.06.2014 ze zm.), to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:
- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy de minimis, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- informacji określonych 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.), 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).

§ 5. 1. Wnioski, o których mowa w § 4, składa się do Wójta Gminy Rychtal w terminie do dnia **10 września** roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku gdy Wójt Gminy będzie miał możliwość pozyskania przez Gminę Rychtal środków zewnętrznych przeznaczonych na prace o których mowa w § 3. W takiej sytuacji Wójt Gminy Rychtal zarządzi możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym – dodatkowym terminie i na zasadach określonych w regulaminach ogłoszonych konkursów.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rychtal.

4. Wójt Gminy Rychtal powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

5. Wnioski o dotację niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie Wójta Gminy Rychtal.

6. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

7. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 5 ust. 1 i 2. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

8. Do zadań Komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych.

9. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Rychtal do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

10. Wnioskodawca, po złożeniu wniosku zobowiązany jest informować każdorazowo Wójta Gminy Rychtal, o ewentualnych zmianach rzeczowo- finansowych zawartych we wniosku (w tym o przyznanych dotacjach przez inne organy- podmioty udzielające dotacji na określone prace).

§ 6. 1 Dotacje przyznaje Rada Gminy Rychtal w drodze odrębnej uchwały, która określa w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) nazwę zabytku, na który przyznano dotację,
- 3) prace lub roboty przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Rychtal uwzględnia środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie gminy na dany rok.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie.

4. Udzielona dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W tym przypadku wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając na piśmie o tym Wójta Gminy Rychtal,
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanych we wniosku środków własnych oraz dokonania korekty zakresu rzeczowego i finansowego, dostosowując zadanie do wysokości otrzymanej dotacji w formie skorygowanego kosztorysu.

5. Przed podpisaniem umowy podmiot dotowany zobowiązany jest złożyć Wójtowi Gminy Rychtal pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac i robót lub oświadczenie, że zakres nie wymaga uzyskania takiego pozwolenia i że będzie wykonywany zgodnie z programem prac konserwatorskich i uzyskanym pozwoleniem od Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

§ 7. Uchwała o której mowa w § 6 ust.1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

§ 8. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele niż określone w umowie.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rychtal.

§ 10. Traci moc uchwała Nr LXII/382/2023 Rady Gminy Rychtal z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie określenia zasad przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie gminy Rychtal, nie stanowiących jej własności.

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

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy Rychtal
(-) Ewelina Szymańska

Załącznik do uchwały Nr LXV/403/2023

Rady Gminy Rychtal

z dnia 30 października 2023 r.

Wniosek o udzielenie dotacji.....
WnioskodawcaWójt Gminy Rychtal
ul. Rynek 1
63-630 Rychtal**WNIOSEK**

o udzielenie dotacji w roku z budżetu gminy Rychtal na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Rychtal nie stanowiących jej własności.

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
Wyżej wymienione prace odnoszą się do zakresu prac, o których mowa w art.77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami- należy zakreślić „X” przy właściwej pozycji:	
	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 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 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 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 przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
	17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej
I. DANE WNIOSKODAWCY	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres/siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy	
NIP	
REGON	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
Imię i nazwisko osoby reprezentującej	
Nr telefonu i adres e-mail	
KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
Numer księgi Wieczystej	

II. DANE O ZABYTKU
Nazwa zabytku
Numer w rejestrze zabytków lub w ewidencji gminnej
Data wpisu do rejestru zabytków lub w ewidencji gminnej
Krótki opis zabytku
Opis stanu zachowania zabytku
III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH
A. Zakres rzeczowy prac lub robót
B. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót
C. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku
D. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego, turystycznego lub naukowego zabytku
E. Inne informacje dotyczące realizacji zadania

IV. UZYSKANE POZWOLENIA (jeżeli brak pozwoleń wpisać BRAK, jeżeli nie wymaga uzyskania wpisać NIE WYMAGA)			
<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac			
Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac			
Pozwolenie na budowę, o ile jest wymagane			

V.PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
<i>Źródła finansowania</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (w %)</i>
Kwota , o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Rychtal			
Wysokość środków własnych wnioskodawcy			
Wysokość środków z innych źródeł			
Całkowity koszt			

Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację zadania objętego wnioskiem lub przyznano mu dotację na ten cel.

VI.HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacje z budżetu gminy</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>

VII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych – w celu możliwości dokonania oceny w zakresie prowadzonych wcześniej prac oraz kontynuowania					
<i>Rok</i>	<i>Zakres wykonanych prac lub robót</i>	<i>Poniesione nakłady</i>	<i>Dotacje ze środków publicznych</i>		
VIII. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS					
Dane z działalności gospodarczej wnioskodawcy i sposobie wykorzystania obiektu zabytkowego, w którym ma być realizowane zadanie objęte wnioskiem (zaznaczyć właściwe): 1) czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? Tak/ nie 2) czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? Tak /nie Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź tak zobowiązany jest załączyć komplet dokumentów, o których mowa w §4 ust.4 uchwały.					
IX. WYKAZ OBOWIĄZUJĄCYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, z zastrzeżeniem §4 ust.4 uchwały					
Lp.	Nazwa załącznika	Tak*			
1	Kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków				
2	Dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem				
3	Pełnomocnictwo jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela				
4	Pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem				
5	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wykazanej wykazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań w tym finansowych				
6	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę				
7	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego część, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem				
8	Decyzja -pozwolenia na budowę – gdy jest wymagane				

*dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku "X" w rubryce „tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”

UWAGA! Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

.....
/data i podpis /