



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia środa, 10 lipca 2019 r.

Poz. 1976

UCHWAŁA NR VII.79.2019 RADY GMINY NIEGOSŁAWICE

z dnia 28 czerwca 2019 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Niegosławice mogą być udzielane dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Dotacja może być udzielona na wniosek osoby fizycznej lub jednostki organizacyjnej, o których mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.), na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 2. Udzielona dotacja może być niższa od wnioskowanej wysokości w zależności od wielkości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Niegosławice.

§ 3. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotację oraz zakres prac nią objętych ustalane są każdorazowo przez Radę Gminy w Niegosławicach, odrębnie dla każdego wniosku.

2. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek wraz z następującymi załącznikami:

- 1) kopią wpisu do właściwego rejestru wskazującego podstawę działalności podmiotu, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do złożenia wniosku i podpisania umowy albo kopią innego dokumentu umożliwiającego identyfikację wnioskodawcy;
- 2) kopią decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) kopią dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
- 4) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym wysokości wkładu własnego;
- 5) kopiami decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót i projektu budowlanego wraz z pozwoleniem na budowę albo kopią zgłoszenia, do którego nie został wniesiony przez właściwy organ sprzeciw, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, lub z programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym (o ile dokumenty te wymagane są odrębnymi przepisami);
- 6) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów mogących udzielić dotacji;

7) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia oraz załatwienia wniosku o udzielenie dotacji.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, 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 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

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

§ 5. 1. Wnioski o dotację składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadkach spowodowanych niedającymi się przewidzieć okolicznościami, na skutek których wymagane jest przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wniosek może być złożony w trakcie danego roku budżetowego.

3. Wniosek może być również złożony w trakcie danego roku budżetowego w przypadku, gdy prowadzone prace uzyskały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, a dotacja Gminy pozwoli na ich zakończenie i rozliczenie zadania.

4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku bądź niepoprawnie wypełnionego wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub korekty w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji celowej wnioskodawcom w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą, w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.), odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z przepisami 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 str. 1).

2. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, ubiegając się o pomoc de minimis, jest zobowiązany przedstawić:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w tym okresie, względnie oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy;
- 2) informację, o której mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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.);
3. Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Niegosławice w formie odrębnej uchwały.

2. W uchwale, o której mowa w ust. 1, określa się otrzymującego dotację, zabytek, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 8. 1. Uchwała Rady Gminy w Niegosławicach, o której mowa w § 7, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, wnioskodawca może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym fakcie pisemnie Wójta Gminy Niegosławice w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania, dostosowując je do wysokości otrzymanej dotacji w formie skorygowanego wniosku.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Arkadiusz Szlachetko

Załącznik
do uchwały Nr VII.79.2019
Rady Gminy Niegosławice
z dnia 28 czerwca 2019 r.

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK

**o dotację na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub
znajdującym się w gminnej ewidencji
zabytków.....**

(data wpisu i numer wpisu)

.....
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota z dotacji budżetu Gminy Niegosławice

.....zł

Uwaga: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwotach netto

I. Dane na temat Beneficjenta

1. Pełna nazwa.....
2. Forma prawna
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
4. NIP.....
5. REGON.....
6. Beneficjent jest/ nie jest płatnikiem podatku VAT
7. Inne dane ewidencyjne , w tym tytuł prawny do władania zabytkiem
.....
dokładny adres:
miejscowość ul/nr.....
Gmina powiat.....
Województwo.....
Tel..... fax.....
e- mail:..... http://.....
Nazwa banku.....
I numer
rachunku.....
.....
8. Nazwiska i imiona oraz funkcje/ stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy do składania woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
.....
.....
.....
9. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i
nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

II Opis zadania

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Miejsce wykonywania zadania:

.....
.....

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru:

.....
.....

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją:

.....
.....

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty:

.....
.....

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia:

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

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

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

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

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł) [.....]

w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Ogółem				

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwotach netto

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania(np. świadczenia wolontariuszy):

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

.....
.....

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam/ my, że:

- 1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru lub do gminnej ewidencji zabytków,
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia tytułu prawnego wnioskodawcy do władania zabytkiem (ważność dokumentu - 3 miesiące).
3. Aktualne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na wykonywanie prac objętych wnioskiem i uzgodniony program prac konserwatorskich (jeżeli jest wymagany ze strony konserwatorskiej).
4. Aktualne zaświadczenie, nominacja, powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest obiekt zabytkowy (np. nominacja na proboszcza parafii, dyrektora instytucji lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy (w przypadku stowarzyszeń, fundacji)
5. Fotograficzna dokumentacja zabytku (w formie elektronicznej).

Inne załączniki.....

Poświadczenie złożenia wniosku:

.....
.....