



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 24 lutego 2023 r.

Poz. 1636

UCHWAŁA NR LI/271/2023 RADY GMINY W KLONOWEJ

z dnia 23 lutego 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Klonowa

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz.40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840), uchwala się co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Klonowa na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach położonych na terenie Gminy Klonowa, które są wpisane do rejestru zabytków prowadzonego przez Łódzkiego Konserwatora Zabytków lub zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. Z budżetu gminy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie nakładów koniecznych, które zostały określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym, prawnym i jednostkom organizacyjnym, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w §1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja, w zakresie określonym w § 2, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy w Klonowej.

2. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja w zakresie w jakim dotyczy 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.).

3. 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.).

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

§ 5. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Klonowa oraz z innych środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w §1, nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

§ 6. 1. Dotację celową przyznaje Rada Gminy w Klonowej w drodze uchwały.

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

§ 7. 1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Urzędu Gminy w Klonowej od 1 stycznia do 15 marca każdego roku.

2. Wójt Gminy Klonowa podaje do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Klonowa oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Klonowej, informację o terminach i zasadach naboru wniosków.

3. Jeżeli wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa w §8, Wójt wzywa w formie pisemnej wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1 nie podlegają rozpatrzeniu.

5. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja powołana przez Wójta Gminy Klonowa

6. Zaopiniowane wnioski wraz z opinią zostają przekazane Radzie Gminy w Klonowej.

§ 8. 1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 zawiera następujące dane:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę, adres zamieszkania lub adres siedziby wnioskodawcy, telefon kontaktowy, numer rachunku bankowego a w przypadku wnioskodawców którzy nie są osobami fizycznymi także numer NIP, formę prawną, nazwę i numer rejestru, datę wpisu do rejestru, numer REGON i dane osoby upoważnionej do reprezentacji;
- 2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek, w tym nazwę zabytku, numer zabytku w rejestrze lub ewidencji oraz opis zabytku;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (w przypadku nieruchomości – numer księgi wieczystej i oznaczenie sądu prowadzącego księgę, jeśli została założona);
- 4) określenie nazwy zadania oraz uzasadnienie celowości wykonania prac i robót na które ma być udzielona dotacja;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (ogólnego kosztu prac lub robót, wnioskowanej kwoty dotacji i udziału środków własnych);
- 6) harmonogram prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 7) informacja o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania;
- 8) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty będące przedmiotem dotacji;
- 9) wykaz składanych dokumentów oraz oświadczenia wnioskodawcy.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji powinny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub oświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) zgodę właściciela lub współwłaścicieli zabytku na prowadzenie prac lub robót przy zabytku, w przypadku gdy wnioskodawcą nie jest właściciel lub współwłaściciel;

- 4) kosztorys wraz z harmonogram planowanych prac lub robót, ze wskazaniem ich źródeł finansowania;
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają ich uzyskania lub informacja o planowanym terminie ich uzyskania albo pisemna informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 6) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków (jeden z poniższych):
 - a) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,
 - b) opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku,
 - c) w przypadku prac przy zabytku ruchomym - program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania;
- 7) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 8) dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku.

§ 9. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Wójtem Gminy Klonowa.

2. Dofinansowaniem są objęte nakłady konieczne poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia prac i odbiorów wymaganych przepisami prawa.

3. Dotacja udzielona z budżetu gminy wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Klonowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy
w Klonowej

Wiesław Sworowski

Załącznik do uchwały Nr LI/271/2023

Rady Gminy w Klonowej

z dnia 23 lutego 2023 r.

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ W ROKU.....

NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY KLONOWA

A. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko/Nazwa

.....
.....

2. Adres zamieszkania/Siedziba

.....
.....

3. Numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy:

.....

4. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....

5. Forma prawna, nazwa i numer właściwego rejestru i data wpisu wnioskodawcy do rejestru (*jeżeli dotyczy*):

.....

6. NIP (*jeżeli dotyczy*):

7. REGON (*jeżeli dotyczy*):

8. Dane osoby upoważnionej do reprezentacji (*jeżeli dotyczy*):

.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. Określenie zabytku (nazwa, adres):

.....

2. Numer w rejestrze zabytków albo w gminnej ewidencji zabytków

.....

3. Opis zabytku:

.....

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM (*własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy*)

1. Rodzaj tytułu prawnego:

.....

2. Właściciele (należy wymienić wszystkich właścicieli)

.....

3. Numer księgi wieczystej i oznaczenie sądu prowadzącego księgę (*w przypadku zabytków nieruchomości*)

.....

D. NAZWA ZADANIA

1. Proponowana nazwa zadania, na które ma być udzielona dotacja celowa:

.....

2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja:

E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. Ogólny koszt prac lub robót na które ma być udzielona dotacja:

brutto:

słownie złotych:

2. Wnioskowana kwota dotacji:

brutto:

słownie złotych:

co stanowi% ogólnego kosztu prac;

3. Udział środków własnych:

brutto:

słownie złotych:

co stanowi% ogólnego kosztu prac;

F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA*(określenie terminów realizacji poszczególnych etapów prac)*

Lp.	Nazwa etapu/zakres planowanych prac lub robót	Rozpoczęcie	Zakończenie

G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA LUB UZYSKANYM DOFINANSOWANIU:**H. INFORMACJA O DECYZJACH ADMINISTRACYJNYCH, OPINIACH, UZGODNIENIACH, POSTANOWIENIACH I POZWOLENIACH NA PRACE LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI:**

1. Służby konserwatorskie:

2. Pozwolenie budowlane/zgłoszenie robót, będących przedmiotem dotacji:

I. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:**J. WYKAZ DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU:**** należy zaznaczyć właściwy dokument dołączony do wniosku*

- dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub oświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków;
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku *(np. wypis z rejestru gruntów budynków lub aktualny odpis z księgi wieczystej, a w odniesieniu do wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku – dokumenty potwierdzające prawo dodysponowania zabytkiem);*
- zgoda właściciela lub współwłaścicieli zabytku na prowadzenie prac lub robót przy zabytku, w przypadku gdy wnioskodawcą nie jesteś właściciel lub współwłaściciel;

- kosztorys wraz z harmonogram planowanych prac lub robót, ze wskazaniem ich źródeł finansowania;
- pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- zgoda właściwych służb konserwatorskich, zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku;
- pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku;
- inne (wymienić jakie)

Uwagi:

1. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. 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. Wójt Gminy może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa we wniosku, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.

OŚWIADCZENIA

(przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem)

Oświadczam, że:

1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy w Klonowej w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Klonowa;
2. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazane we wniosku zadania z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy o finansach publicznych;
3. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Klonowa, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)