



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia czwartek, 23 lutego 2023 r.

Poz. 759

UCHWAŁA NR LII/458/2023 RADY MIEJSKIEJ W KORFANTOWIE

z dnia 22 lutego 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) w związku z uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (RM-06111-230-22) - Rada Miejska w Korfantowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Korfantów, wpisanym 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 może być udzielona:

- 1) do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy o ochronie zabytków, z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości min. 2%.
3. Dotacja, o której mowa w §1 jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta dotacji z Gminą Korfantów na podstawie promes udzielonych gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

§ 3.1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, z wyłączeniem przedsiębiorców w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Wnioskodawca może złożyć wniosek, o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150 000 złotych brutto;
- 2) do 500 000 złotych brutto;
- 3) do 3 500 000 złotych brutto.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Burmistrza Korfantowa i podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Korfantów, osobiście w Urzędzie Miejskim w Korfantowie, ul. Rynek 4, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrytki podawczej Gminy Korfantów na platformie ePUAP: /mx1486lqdi/skrytka.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 4. Rada Miejska w Korfantowie upoważnia Burmistrza Korfantowa do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Korfantów o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5.1. Burmistrz Korfantowa powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. W skład komisji wchodzi osoby, powołane Zarządzeniem Burmistrza Korfantowa.

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania wniosków, które zostaną objęte wnioskami Gminy Korfantów o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 5. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

5. Do zadań komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, których wzór określi Burmistrz Korfantowa w formie Zarządzenia.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej.

7. Komisja przedkłada Burmistrzowi Korfantowa do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu.

8. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 6 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Korfantów.

9. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Korfantów o promesę na dotację nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

10. Gmina Korfantów złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

11. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 6.1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

2. Gmina Korfantów poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Korfantowie w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy Korfantów, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

§ 7.1. Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w Korfantowie w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 m-cy 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 jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Korfantów takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani 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 Korfantów. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy są zobowiązani do poinformowania Gminy Korfantów w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

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

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Korfantów przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 9.1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 do § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Korfantów promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Korfantów a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

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

4. 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 Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 10.1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje niezyskaniem dotacji.

§ 11. 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 dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 12. W sprawach udzielania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a których zasady i tryb udzielania, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się Uchwały Rady Miejskiej w Korfantowie nr XVI/120/2016 z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze Gminy Korfantów.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Korfantowa.

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

Przewodniczący

Ryszard Duś

Załącznik
do uchwały nr LII/458/2023
Rady Miejskiej w Korfantowie
z dnia 22 lutego 2023 r.

Wniosek na propozycję zadania do dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Oświadczam, że zapoznałem się i przyjmuję do stosowania Regulamin Naboru Wniosków o Dofinansowanie o którym mowa w § 13 załącznika do uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w tym dotyczących przetwarzania danych osobowych.

I. Dane Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

REGON:

NIP:

II. Dane personalne osoby upoważnionej do kontaktu

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

Adres e-mail:

III. Przedmiot inwestycji

Nazwa inwestycji:

Nazwa Inwestycji (max. 140 znaków – bez spacji) – jest to pole tekstowe, w którym użytkownik wpisuje nazwę zadania inwestycyjnego, na które planuje pozyskać Dofinansowanie z Programu. Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości.

Opis inwestycji:

.....
.....

Opis Inwestycji (max. 2500 znaków – bez spacji) – jest to pole tekstowe, w którym należy wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa inwestycji”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; należy opisać stopień zaawansowania prac przygotowawczych.

Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie do 12 miesięcy od daty uzyskania promesy wstępnej przez Gminę Korfantów

Przewidywany okres realizacji Inwestycji:

Przewidywany termin zakończenia inwestycji:

Przewidywana wartość Inwestycji (w PLN):

Jako wartość zadania inwestycyjnego przyjmuje się całkowitą łączną wartość wynagrodzenia wykonawcy za wykonanie zadania inwestycyjnego, w tym wartość ceny dostaw określonych w umowie lub umowach mających na celu realizację zadania inwestycyjnego albo wartość dotacji.

IV. Gotowość do realizacji inwestycji

Czy uzyskano pozwolenie właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych?

nie

tak (należy załączyć kopię)

nie jest wymagane (należy poniżej wskazać dlaczego)

.....

Czy uzyskano ostateczne pozwolenie na budowę lub zaświadczenie o braku sprzeciwu wobec zamiaru wykonania robót budowlanych?

nie

tak (należy załączyć kopię)

nie jest wymagane (należy poniżej wskazać dlaczego)

.....

Czy inwestycja jest kontynuacją wcześniej rozpoczętych prac lub robót?

nie

tak (należy poniżej opisać zakres wcześniej wykonanych prac lub robót, wskazać poniesiony koszty oraz pozyskane dofinansowania)

.....

Czy Wnioskodawca posiada zabezpieczone środki na realizację zadania?

nie

tak, w 100%

częściowo, w% (wskazać procentowy udział zabezpieczonych środków w wartości inwestycji)

V. Załączniki

- 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami lub potwierdzający ujęcie w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 2) dokumentacja fotograficzna zabytku z zaznaczeniem zakresu inwestycji (zdjęcia muszą być kolorowe i czytelne, wydrukowane w formacie co najmniej A4, zdjęcia w formie elektronicznej w rozmiarze co najmniej 1920x1080 pikseli, na zdjęciach należy zaznaczyć zakres inwestycji np. elewację, dach, portal, obraz, figurę itp.),*
- 3) mapa z zaznaczonym zakresem inwestycji (dotyczy zabytków nieruchomości, nie jest wymagana mapa z zasobu PODGiK, dopuszcza się wydruki map ze strony geoportal.gov.pl lub innych, mapa musi być czytelna, w formacie co najmniej A4),*
- 4) pozwolenie właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, *

5) prawomocne pozwolenie na budowę lub zaświadczenie o braku sprzeciwu wobec zamiaru wykonania robót budowlanych,*

6) inne:

* niepotrzebne skreślić