



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 5 października 2023 r.

Poz. 6071

UCHWAŁA NR L/456/2023 RADY MIEJSKIEJ W PAKOŚCI

z dnia 26 września 2023 r.

w sprawie zasad przekazania środków dofinansowania w formie dotacji przez Gminę Pakość z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.²⁾) Rada Miejska w Pakości uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Pakość, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, udzielane jest w formie dotacji, o które występuje Gmina Pakość w aplikacji Polski Ład w ramach naboru: Rządowy Program Odbudowy Zabytków.

3. Wysokość wsparcia z programu wynosi do 98% kosztów inwestycji. Wkład własny beneficjenta wynosi 2%.

4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy Pakość może być przyznana, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, sakralne, artystyczne lub naukowe.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku znajdującego się na obszarze Gminy Pakość wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

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. U. 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⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463, poz. 1688.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 951 i poz. 1688.

- 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. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

5. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć osobiście w Urzędzie Miejskim w Pakości, ul. Rynek 4, 88-170 Pakość lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia naboru wniosków. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Pakości.

§ 3. 1. Burmistrz Pakości powołuje Komisję do rozpatrzenia złożonych wniosków.

2. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o dotację pod względem formalnym.

3. O zakwalifikowaniu kompletnych wniosków do objęcia dofinansowaniem decyduje kolejność ich złożenia.

4. Wniosek złożony po terminie, niekompletny lub złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.

5. Komisja przedkłada Burmistrzowi Pakości do akceptacji listę zakwalifikowanych wniosków w formie protokołu.

6. Informacja o wynikach pracy Komisji zostanie przesłana w formie pisemnej Podmiotom ubiegającym się o dotację.

7. Podmiotom ubiegającym się o dotację, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały zakwalifikowane do ubiegania się przez Gminę Pakość o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

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

§ 4. 1. Po otrzymaniu promesy wstępnej z BGK dotacja jest udzielana przez organ stanowiący - Gminę Pakość dla parafii/osoby prywatnej/przedsiębiorcy z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. W trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

3. Dotacja, w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2004 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami obejmująca nakłady konieczne, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez Beneficjenta Dotacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

4. Warunkiem ogłoszenia Postępowania zakupowego jest podjęcie przez organ stanowiący JST uchwały o przyznaniu Dotacji, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2004 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

5. W przypadku, gdy zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych nie jest wymagane, Wnioskodawca zapewnia, że Beneficjent Dotacji przeprowadził Postępowanie zakupowe, którego ogłoszenie nastąpiło co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Wnioskodawcy, a termin składania ofert wynosił co najmniej 30 dni. Wnioskodawca składa oświadczenie o ogłoszeniu Postępowania zakupowego nie później niż w dniu upływu terminu 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez BGK Wnioskodawcy Wstępnej promesy.

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

2. Gmina Pakość poinformuje w formie pisemnej Beneficjentów Dotacji, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane przez BGK do otrzymania promesy wstępnej.

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

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

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza Gmina w imieniu Beneficjenta Dotacji 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 Beneficjenta Dotacji.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Beneficjenta Dotacji przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Beneficjent Dotacji jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Pakość takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie o 14 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

4. Gmina Pakość, w imieniu Beneficjentów Dotacji, o których mowa w ust. 3 jest zobowiązana do pomocy:

- 1) przy wyborze Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) przy opracowaniu i przekazaniu do upublicznienia zamówienia, co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Pakość.

§ 7. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 do niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Pakość promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Pakość a Beneficjentem Dotacji w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie między innymi:

- 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. 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.

§ 8. 1. Podstawą rozliczenia dotacji jest odbiór wykonanych prac lub robót przez komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele Gminy Pakość.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Pakości.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 9. 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 dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pakości.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pakości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pakość.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Joanna Błaszak

Załącznik nr 1
do uchwały nr L/456/2023
Rady Miejskiej w Pakości
z dnia 28 września 2023r.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków w ramach
Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Nazwa zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioskowana kwota dotacji zł:

.....

.....

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą	
2. Forma prawna podmiotu	
3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Telefon:	

E-mail:	
5.Nazwiska i imiona, 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 komórkowego, adres e-mail) - jeśli dotyczy	
6.Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)	
7.Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy : <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
nie jestem podatnikiem podatku VAT	
jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	

II. Opis zadania

1.Zabytek wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków <i>(proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")</i>	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	
2.Dane zabytku:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr	
Gmina:	
Powiat:	
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru	
Tytuł prawny do władania zabytkiem	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w	
3.Opis inwestycji: Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę 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 zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; <i>(max. 2500 znaków – bez spacji)</i>	

4. Termin realizacji zadania:	
Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)	
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)	

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)
Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

L.p.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	środki własne	środki z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
1. Wnioskowana dotacja		
2. wkład własny (w tym):		
2.1. środki własne		
2.2. środki z innych źródeł:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
Całkowity koszt		100%
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu		

IV. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

V. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1)W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	
2)Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ; - załącznik nr 1 do wniosku – (W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć informację o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2021 poz. 743 z późn. zm.) (dotyczy podmiotów określonych w § 9 ust. 1 uchwały, w przypadku nie złożenia zaświadczeń).	
3)Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być złożony w Urzędzie Miejskim w Pakości, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone 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).

Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu	
--	--

.....
Data wpływu i podpis osoby przyjmującej wniosek

Załącznik nr 2
do uchwały nr L/456/2023
Rady Miejskiej w Pakości
z dnia 28 września 2023r.

Sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

1. WNIOSKODAWCA	
Nazwa zadania:	
Data rozpoczęcia zadania:	Data zakończenia zadania:
Numer oraz data zawarcia umowy:	
Imię i nazwisko lub nazwa:	
Adres:	
Osoba do kontaktu sporządzająca sprawozdanie:	
Numer telefonu:	Adres e-mail:
2. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
Zaplanowany cel zadania oraz stopień osiągnięcia celu zadania:	
Opis zrealizowanych działań:	

Osiągnięte rezultaty zadania:					
3. SPRAOZDANIE FINANSOWE					
Całkowity koszt zadania:					
w tym kwota dotacji:				W tym środki własne:	
Zestawienie dowodów księgowych					
Lp.	Nr rachunku księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł	Kwota dotacji
Razem:					
Do sprawozdania należy dołączyć kopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem					
Liczba załączników:					
4. PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ SPRAWOZDANIE LUB PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE					
Miejscowość i data			Podpis wnioskodawcy		
5. AKCEPTACJA SPRAWOZDANIA					
1. Zakres merytoryczny					
Data:			Podpis pracownika upoważnionego merytorycznie do kontroli:		
2. Zakres finansowy					
Data:			Podpis Skarbnika Gminy		
3. Akceptacja sprawozdania					
Data:			Podpis Burmistrza Pakości		