



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 16 lutego 2024 r.

Poz. 1108

UCHWAŁA NR LVIII/466/24 RADY GMINY W KSIĄŻKACH

z dnia 13 lutego 2024 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, 572, 1463 i 1688), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951 i 1688) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Książki, 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 z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, podmiotowi ubiegającemu się o dotację na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, przy czym 2% wartości nakładów to środki własne z budżetu Gminy Książki, natomiast 98% wartości nakładów to środki w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) jest wypłacana po zawarciu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Książki na podstawie promesy udzielonej Gminie Książki przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

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

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

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

4. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć nie więcej niż 3 wnioski.

5. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Książki, ul. Bankowa 4, 87-222 Książki lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe, w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

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

7. W przypadku pozyskania przez Gminę Książki dodatkowych środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, zlokalizowanych na terenie gminy Książki, ogłaszane będą dodatkowe terminy składania wniosków o udzielenie dotacji. Ogłoszenie o dodatkowym naborze wniosków zostanie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Książki, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Książki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Książki.

§ 4. Rada Gminy w Książkach upoważnia Wójta Gminy Książki do przeprowadzenia procedury wyłonienia nie więcej niż 6 wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Książki o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Wójt Gminy Książki powołuje Komisję do rozpatrzenia złożonego wniosku.

2. W skład Komisji wchodzi trzy osoby, w tym Przewodniczący.

3. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o dotację pod względem formalnym, które objęte zostaną wnioskami Gminy Książki o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. O zakwalifikowaniu wniosków do objęcia dofinansowaniem decyduje kolejność ich złożenia.

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

6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Książki do akceptacji listę zakwalifikowanych wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego Komisji.

7. Informacja o wynikach pracy Komisji zostanie przesłana w formie pisemnej Podmiotom ubiegającym się o dotację oraz umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Książki.

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

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

10. Oceny dokonuje się według „karty oceny formalnej wniosku”, która stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy w Książkach w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Książki wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

2. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) zakres prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;

3) kwotę dotacji.

3. Gmina Książki poinformuje w formie pisemnej Podmioty ubiegające się o dotację, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji.

§ 7. 1. Podjęcie uchwały Rady Gminy w Książkach w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w zakresie prac wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji przez Podmiot ubiegający się o dotację.

2. Po podpisaniu umowy o przyznaniu dotacji Podmiot ubiegający się o dotację staje się Beneficjentem dotacji.

3. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego środków własnych Gminy i środków w ramach Rządowego Funduszu Odbudowy Zabytków 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.

4. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być ogłoszone 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.

5. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Beneficjenta dotacji przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Beneficjent ten jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Książki takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma informującego o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

6. Beneficjenci dotacji, o których mowa w ust. 5 są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia warunków udzielenia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Książki. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

7. Beneficjenci dotacji są zobowiązani do poinformowania Gminy Książki 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. 6 Beneficjent dotacji zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Książki o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od Beneficjenta dotacji Gmina Książki przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy wypłaty dofinansowania na udzielenie dotacji.

3. Warunkiem zawarcia przez Beneficjenta umowy z Wykonawcą na prace podlegające dofinansowaniu jest zawarcie umowy o przyznaniu dotacji.

§ 9. 1. W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały przez przedsiębiorcę, w tym m.in. prowadzącego działalność wytwórczą w rolnictwie, pomoc publiczna odbywać się będzie w ramach pomocy de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z dnia 15 grudnia 2023);

2. Ubiegający się przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej w ciągu 3 minionych lat przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 minionych lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

4. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 2 i 3 określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmioty ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. 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. Ostatnim dniem udzielenia pomocy może być 30 czerwca 2031 r., ze względu na czas obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z uwzględnieniem 6-miesięcznego okresu przejściowego od daty jego wygaśnięcia.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma Uchwała Nr XLII/181/10 Rady Gminy w Książkach w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z dnia 28 stycznia 2010 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2010 r. poz. 472) oraz §1 Uchwały Nr VII/57/19 Rady Gminy w Książkach z dnia 19 czerwca 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2019 r. poz. 3601).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Książki.

§ 12. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr LVI/451/23 Rady Gminy w Książkach z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r. poz. 7437).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Macikowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVIII/466/24
Rady Gminy w Książkach
z dnia 13 lutego 2024 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

I. Dane wnioskodawcy ubiegającego się o dotację:

Pełna nazwa podmiotu.....
Siedziba jednostki organizacyjnej
Forma prawna.....
Nazwa i nr rejestru.....
Data wpisu do rejestru/likwidacji.....
NIP.....
REGON.....
Adres.....
Numer telefonu.....
FAX

Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy /zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami

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

Konto bankowe Wnioskodawcy /nazwa banku, adres, nr konta

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

II. Dane zabytku:

Pełna nazwa zabytku

.....
.....

Dane zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków

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

Tytuł do władania zabytkiem

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

III. Uzyskane pozwolenia:

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

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:

Całkowity koszt realizacji :

- 1) Wnioskowana wysokość dotacji.....
- 2) Wysokość wkładu własnego.....
- 3) Wielkość środków uzyskanych z:.....
 - a) Budżetu województwa.....
 - b) Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.....
 - c) Inne (wskazać jakie).....

V. Szczegółowe informacje o pracach i robotach

Zakres rzeczowy planowanych prac lub robót

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

Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia robót

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

VI. Terminy:

- Wnioskowany termin przekazania dotacji.....
- Planowany termin rozpoczęcia prac.....

Planowany termin zakończenia prac.....

VII. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródła finansowania:

Lp.	Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródła finansowania prac lub robót

VIII . Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Pełna data	Zakres przeprowadzonych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dotacji)

XI. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosków:

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem lub upoważnienie do występowania w imieniu właściciela zabytku;
3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, wraz z pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
4. Oświadczenie o wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów;

5. Projekt, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (zabytki nieruchome - jeśli jest wymagane);
6. Program prac lub robót;
7. Dokumentacja fotograficzna;
8. Dokument stwierdzający uprawnienie do reprezentacji.

X. Podpisy:

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

.....

(podpisy) (pieczęć)

Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami:

.....

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

Załącznik do Załącznika Nr 1

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS
Miejscowość, data

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy:		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica, numer domu, numer lokalu		
	telefon, adres e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej ¹⁾		
POMOC PUBLICZNA			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej ?		
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą? ²⁾	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

- 1) Należy wypełnić w przypadku jej posiadania, np. rejestr instytucji kultury, krajowy rejestr sądowy.
2) Jeżeli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE

o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu 3 minionych lat podatkowych

Oświadczam, iż.....

(pełna nazwa wnioskodawcy)

* 1. w ciągu trzech minionych lat podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał/a

pomoc de minimis w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej Pomocy ⁴⁾	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc- rok)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ⁵⁾	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
Razem pomoc <i>de minimis</i>							

* 2. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis*.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa	Data i miejscowość

* *zakreślić odpowiednie*

- 3) Wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu 3 minionych lat budżetowych
4) Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)
5) Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVIII/466/24
Rady Gminy w Książkach
z dnia 13 lutego 2024 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU NR/.....

NAZWA WNIOSKODAWCY

NAZWA OBIEKTU

NAZWA ZADANIA

KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
1. Czy wniosek został złożony w terminie?			
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa kujawsko-pomorskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Książki			
4. Poprawność wniosku			
a) Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
b) Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
c) Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)			
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
ZWERYFIKOWANO POZYTYWNIE			
ZWERYFIKOWANO NEGATYWNIE			

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.