



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 27 września 2023 r.

Poz. 4920

UCHWAŁA NR L/349/23 RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 20 września 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Dąbrowa Białostocka

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Dąbrowa Białostocka na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Dąbrowa Białostocka, zwanych dalej „zabytkami”.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Dąbrowa Białostocka mogą być udzielane dotacje celowe na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dąbrowa Białostocka, posiadających istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe, zwane dalej „dotacjami”.

2. Dotacja może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

3. Dotacja może zostać udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wnioski i w roku następnym.

4. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. 1. Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona do wysokości 100% ogółu nakładów na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja przyznana z budżetu Gminy Dąbrowa Białostocka wraz z innymi dotacjami przyznanymi na ten sam cel nie może łącznie przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 4. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:

- 1) prawomocnym pozwoleniem wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane lub informacją od wojewódzkiego konserwatora zabytków, że prace nie wymagają uzyskania pozwolenia tego Organu;
- 2) dokumentem potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub potwierdzeniem o wpisie do gminnej ewidencji zabytków;
- 4) kosztorysem ofertowym lub wstępnym zawierającym zestawienie przewidywanych prac lub robót i ich kosztów, ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 5) prawomocnym pozwoleniem na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 6) dokumentacją fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Wnioski na dotacje składa się do Burmistrza Dąbrowa Białostockiej w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku kalendarzowego wraz z wymaganymi załącznikami.

4. Termin, o którym mowa w ust. 3, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 5. 1. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

2. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Złożony wniosek może być poprawiony lub uzupełniony w dodatkowym terminie określonym przez Burmistrza Dąbrowa Białostockiej. Niedotrzymanie tego terminu powoduje odrzucenie wniosku.

4. Burmistrz Dąbrowy Białostockiej przedstawia Radzie Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej propozycję w zakresie udzielenia dotacji na zadania określone we wniosku.

5. Ostateczną decyzję w zakresie przyznania dotacji i wysokości kwoty przyznanej dotacji podejmuje Rada Miejska w Dąbrowie Białostockiej w drodze uchwały.

6. W uchwale Rady Miejskiej określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 6. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności warunki, sposób przekazania, rozliczenia i kontroli dotacji i inne zapisy określone w ustawie o finansach publicznych

§ 7. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy wnioskodawca może:

- 1) zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie wyższym niż zadeklarowany we wniosku;
- 2) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku;
- 3) odstąpić od zawarcia umowy.

2. Wnioskodawca przed zawarciem umowy jest zobowiązany złożyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana;

3. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy w ciągu 14 dni od chwili otrzymania projektu umowy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

4. W ramach zadania objętego dotacją mogą być finansowane wyłącznie wydatki ponoszone w okresie obowiązywania umowy.

§ 8. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych Burmistrzowi Dąbrowy Białostockiej.

2. Formularz sprawozdania z rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Beneficjent, rozliczając dotację winien na wezwanie Burmistrza Dąbrowy Białostockiej w wyznaczonym przez niego terminie uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpującej informacji.

§ 9. 1. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzoną działalnością, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., s. 9, z późn. zm.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, Wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji 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 których ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch 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 ze zm);
- 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810), na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

§ 10. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje:

- 1) udzielanie pomocy de minimis - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 r.
- 2) udzielanie pomocy de minimis w rolnictwie - jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027 r.

§ 11. Traci moc uchwała Nr VIII/50/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub wykazu zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dąbrowy Białostockiej.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Adam Wojteczko

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr L/349/23
Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej
z dnia 20 września 2023 r.

Wniosek
o udzielenie dotacji ze środków Gminy Dąbrowa Białostocka na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru
- 4) dokładny adres:
ul.
gmina powiat
województwo
- 5) tel. fax.
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze zabytków, data wpisu)
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia)
.....
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia)
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku)
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:
- 2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji na podstawie kosztorysu

1. Całkowity koszt zadania (w zł):

w tym:

- wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

- wielkość środków własnych (w zł)

- inne źródła (w zł), należy wskazać kwoty finansowania oddzielnie z każdego źródła

.....
.....
.....
.....**V. Terminy**

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VI. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:.....
.....
.....**VII. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

- 1) prawomocne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane lub informacja od wojewódzkiego konserwatora zabytków, że prace nie wymagają uzyskania pozwolenia tego Organu;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytuł prawny do zabytku;
- 3) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub potwierdzenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków;
- 4) kosztorys ofertowy lub wstępny zawierający zestawienie przewidywanych prac lub robót i ich kosztów, ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 5) prawomocne pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 6) dokumentacja fotograficzna zabytku ukazująca jego stan zachowania.

.....
miejsowość i data sporządzenia.....
pieczęć i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr L/349/23
Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej
z dnia 20 września 2023 r.

Burmistrz Dąbrowy Białostockiej

Sprawozdanie z realizacji zadania pod nazwą:

.....

określonego w umowie nr z dniar.

1. Koszty:

Nazwa zadania	Całkowity koszt zadania	Dotacja gminy	Inne środki publiczne	Środki własne

2. Zestawienie rachunków:

Numer księgowy	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia rachunku	Nazwa wydatku	Kwota	Wysokość środków z dotacji finansujących rachunek

.....
miejsowość i data sporządzenia

.....
pieczęć i podpis wnioskodawcy