



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia środa, 13 września 2023 r.

Poz. 4338

### UCHWAŁA NR LXXVI/541/2023 RADY GMINY DYDNIA

z dnia 7 września 2023 r.

**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 Dydnia, nie stanowiących jej wyłącznej własności**

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

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Dydnia może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej.

§ 2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, ze zm.) wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Gminy Dydnia, nie stanowiący jej wyłącznej własności;
- 2) dotacja – dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;
- 3) wniosek – wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;
- 4) wniosek Wójta - wniosek Wójta Gminy Dydnia przedstawiany Radzie Gminy Dydnia, zawierający wykaz zabytków, przy których prace lub roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;
- 5) umowa – umowę o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;

- 6) komisja – komisję powołaną przez Wójta opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;
- 7) sprawozdanie – sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiącym jej wyłącznej własności;
- 8) prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.), które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Gminy Dydnia;
- 9) pomoc de minimis – pomoc publiczna w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 10) beneficjent – podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust. 1, których przeprowadzenie planowane jest w roku następującym po roku złożenia wniosku.

3. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac lub robót przy zabytku, które beneficjent zamierza wykonać w okresie dłuższym, niż określony w ust. 2, w przypadku przystąpienia przez Gminę do udziału w wieloletnim projekcie lub programie umożliwiającym pozyskanie środków zewnętrznych na sfinansowanie lub dofinansowanie udzielenia dotacji przez Gminę.

§ 4. 1. Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc de minimis udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z 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 352 z 24.12.2013 z późn. zm.) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy publicznej i pomocy publicznej w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy publicznej i pomocy publicznej w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy publicznej, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc publiczna. Powyższe informacje przekazuje się na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc publiczną (Dz. U. Nr 53 poz. 311 ze zm.) obowiązujący w dniu składania wniosku.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de publiczną zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy publicznej, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Dotacja stanowiąca pomoc de minimis może być udzielana do 30 czerwca 2024r.

**§ 5. 1.** Jeśli o dotację ubiega się producent rolny w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc publiczną w rolnictwie lub pomoc publiczną w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy publicznej w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., s. 9, z późn. zm.).

2. Producent rolny ubiegający się o pomoc publiczną w rolnictwie lub pomoc publiczną w rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) Wszystkich zaświadczeń o pomocy publicznej oraz pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia i 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 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc publiczną w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

3. Pomoc publiczna w sektorze rolnym może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

4. Pomoc publiczna w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024r.

**§ 6. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc publiczną, pomoc publiczną w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

2. Wnioski o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc publiczną, pomoc publiczną w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlegają dalszemu rozpatrywaniu po pozytywnie przeprowadzonej weryfikacji o której mowa w ust. 1.

**§ 7.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach w zakresie zgodnym z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 8. 1.** Dotacja, w zakresie określonym w § 7, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy Dydnia.

2. Wójt Gminy Dydnia w drodze Zarządzenia powołuje komisję, o której mowa w § 2 pkt 6.

**§ 9.** Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może przekroczyć 100 % nakładów koniecznych na ich wykonanie.

**§ 10. 1.** Rada Gminy Dydnia ustala w budżecie Gminy Dydnia corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. W przypadku wniosków, o których mowa w § 3 ust. 3, Wójt występuje o przyznanie dofinansowania dla zabytku w trybie i na zasadach określonych w danym projekcie lub programie. Jeżeli Gminie zostanie przyznane dofinansowanie, wówczas Wójt przedkłada Radzie propozycję przyznania dotacji wnioskodawcy w formie projektu uchwały.

3. Dotację celową przyznaje Rada Gminy Dydnia na wniosek Wójta Gminy Dydnia.

4. Wniosek Wójta Gminy Dydnia, o którym mowa w ust. 4, zawiera wykaz zabytków, przy których prace lub roboty zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję, o której mowa w § 2 pkt 6.

5. W uchwale Rady Gminy Dydnia określa się nazwę podmiotu i nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację, kwotę przyznanej dotacji oraz czasu na który udzielono dotacji.

**§ 11. 1.** Wójt Gminy Dydnia w drodze Zarządzenia ogłasza nabór wniosków

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Wnioski o przyznanie dotacji należy składać w terminie do 20 października roku poprzedzającego udzielenie dotacji.

3. W przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji w terminie określonym dla danego programu lub projektu.

4. Wójt Gminy Dydnia ogłasza nabór wniosków poprzez ogłoszenie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.dydnia.bipgov.pl](http://www.dydnia.bipgov.pl).
- 2) na stronie internetowej Gminy Dydnia – [www.gminadydnia.pl](http://www.gminadydnia.pl).
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Dydni – Dydnia 224, 36-204 Dydnia.

5. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Wójta Gminy Dydnia, zgodnie z ogłoszeniem o którym mowa w ust. 1 i 3.

6. Wniosek o przyznanie dotacji może być złożony z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2 jeżeli prace przy zabytku są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, silnego wiatru, intensywnych opadów atmosferycznych, osuwiska ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego, nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu.

7. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Dydnia.

8. Jeżeli na etapie weryfikacji zostanie stwierdzone, że wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa §12, po wstępnym rozpatrzeniu wniosków wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia, wyznaczając w tym celu niezbędny termin. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

9. Rozpatrzeniu nie podlegają także wnioski pochodzące od podmiotów, dla których wnioskowana dotacja spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnego limitu pomocy publicznej de minimis tj. 200 000 euro w okresie trzech kolejnych lat podatkowych lub 100 000 euro dla podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

**§ 12. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zawiera:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie nazwy zadania, oraz celowości wykonania prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) określenie udziału środków własnych w realizacji zadania przedmiotem wniosku o dotację;
- 7) harmonogram realizacji prac lub robót;
- 8) informację o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania;
- 9) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty;
- 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;

2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz w przypadku wnioskodawców

niebędących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);

- 3) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągnięcia w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 10) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);
- 11) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),
- 12) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.

**§ 13. 1.** Przekazanie przyznanej dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą.

2. W przypadku dotacji, o których mowa w § 11 ust. 3, przekazanie dotacji będzie następować w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym.

3. Wypłata dotacji, dla których źródłem finansowania lub współfinansowania są środki zewnętrzne pozyskane przez Gminę, nastąpi nie wcześniej, niż wpływ środków zewnętrznych na rachunek bankowy Gminy.

**§ 14. 1.** Przekazanie dotacji na wykonanie prac nastąpi na podstawie zawartej umowy.

2. W celu rozliczenia przyznanej dotacji lub transzy dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 13, składa Wójtowi Gminy Dydnia, sprawozdanie z wykonania prac lub robót. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, beneficjent dołącza następujące dokumenty:

- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur/rachunków;
- 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- 3) pisemną informację dotyczącą trybu wyboru wykonawcy prac lub robót;
- 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 5) dokumentację fotograficzną obrazującą wykonany zakres prac (przedstawiającą dotowany obiekt przed przystąpieniem do prac lub robót oraz po ich zakończeniu).

**§ 15.** Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 16. 1.** Wójt Gminy Dydnia prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Gminy Dydnia dotacji, oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) kopię uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie udzielenia dotacji w danym roku budżetowym;
- 2) wnioski o udzielenie dotacji;
- 3) informacje o przyznaniu dotacji z określeniem jej wysokości i nazwy zadania, na które została przyznana, bądź informacje o nieprzyznaniu dotacji z podaniem powodu nieprzyznania;
- 4) kopie umów o udzieleniu dotacji;
- 5) informacje przekazane przez inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach;
- 6) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości.

3. Wójt Gminy Dydnia niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej, na BIP oraz na stronie internetowej Gminy Dydnia:

- 1) uchwałę o przyznaniu dotacji;
- 2) informację o rozliczonych dotacjach.

§ 17. Traci moc uchwała Rady Gminy Dydnia Nr V/56/2019 z dnia 22 lutego 2019r. 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 Dydnia, nie stanowiących jej wyłącznej własności.

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

**Przewodniczący Rady  
Gminy Dydnia Piotr Szul**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXVI/541/2023  
Rady Gminy Dydnia  
z dnia 7 września 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....**

**DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY  
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

LUB

ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,

POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DYDNIA, NIE STANOWIĄCYM JEJ WYŁĄCZNEJ  
WŁASNOŚCI

**A. WNIOSKODAWCA**

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....  
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

.....  
.....

3. NR TELEFONU KONTAKTOWEGO WNIOSKODAWCY :.....

4. NIP :.....

5. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA :.....

b) NAZWA I NUMER REJESTRU:.....

.....  
.....

d) REGON :.....

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:.....

.....  
.....

f) NR TELEFONU KONTAKTOWEGO OSOBY UPOWAŻNIONEJ: .....

6. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta):

.....  
.....

**B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (nazwa, adres/ miejsce przechowywania):

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

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW lub GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW:

.....

3. INFORMACJA O ZABYTKU (należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Gminy Dydnia):

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

**C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM**

*(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)*

określić .....

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):.....

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

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomości): .....

PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY .....

**D. NAZWA ZADANIA**

1. PROPONOWANA NAZWA ZADANIA, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

CELOWA (ZGODNA Z KOSZTORYSEM LUB WYCIĄGIEM Z KOSZTORYSU STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU):

.....  
.....



**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: .....zł., co stanowi ..... % ogólnego kosztu prac

słownie złotych: .....

3. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH: .....zł., co stanowi ..... % ogólnego kosztu prac  
słownie złotych: .....

**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:**

.....

.....

.....

**H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBÓTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI**

1. SŁUŻBY KONSERWATORSKIE:

Sygnatura/Nr..... Data wydania.....

Wydane przez .....

Ważne do (jeżeli dotyczy): .....



**J. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku \*)**

*(jeżeli poniższe dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku)*

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz  
w przypadku wnioskodawców niebędących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący  
o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 10) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak  
w programie prac konserwatorskich);
- 11) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),
- 12) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.

**OŚWIADCZENIA:**

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Dydni dla potrzeb rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

3. oświadczam, że dane zwarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
pieczęć wnioskodawcy

.....  
podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
wnioskodawcy

Dydnia, dnia.....

.....  
podpis wnioskodawcy

**Przewodniczący Rady  
Gminy Dydnia Piotr Szul**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXVI/541/2023  
Rady Gminy Dydnia  
z dnia 7 września 2023 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU  
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI  
ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DYDNIA, NIE STANOWIĄCYM JEJ  
WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI**

Data złożenia sprawozdania: .....

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC/ROBÓT**

Przedmiot dotowanych prac:

.....  
.....

(Zgodnie z umową nr ..... z dnia.....)

przy zabytku .....

położonym .....

przeprowadzonych w okresie od ..... do .....

**Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. Stopień realizacji planowanych celów

Celem realizacji dotowanego zadania było: .....

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

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:.....

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

.....  
 .....

### 3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

<i>Nazwa firmy/ wykonawcy</i>	<i>adres siedziby</i>

## Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

### A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Wartość zadania objętego dotacją określona w umowie zawartej z wykonawcą:

..... zł brutto

w tym:

koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości ..... % tj. .... zł brutto. koszty do pokrycia ze środków własnych \* .....% tj. .... zł brutto.

\*(kwota powinna się pokrywać z kwotą podaną w pozycji 3 w poniższej tabeli B)

### B. Źródła finansowania prac lub robót

Lp.	Źródła finansowania prac lub robót	kwota	udział % w całości kosztów
1.	ogółem poniesione koszty		100 %
2.	kwota dofinansowania z budżetu Gminy Dydnia		
3.	środki własne (suma pozycji a+ b+ c + d), w tym:		
a)	z budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa właściwego ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych:.....) <i>właściwe podkreślić</i>		
b)	z budżetu jednostek samorządu terytorialnego .....(jakich)		
c)	z innych źródeł:..... (należy wskazać)		
d)	pozostałe środki własne beneficjenta		

**C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją**

Lp.	numer faktury	data wystawienia faktury	określenie wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków dotacji

**D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Dydnia**

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji: .....zł.

wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robót ..... zł.

dotychczas przekazana kwota dotacji: ..... zł.

pozostała do przekazania kwota dotacji ..... zł.

**Załączniki do niniejszego sprawozdania \*:**

Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur/rachunków;

kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;

pisemna informacja dotycząca wyboru wykonawcy prac lub robót;

Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy zawartej

z wykonawcą prac lub robót;

fotograficzna dokumentacja przedstawiająca dotowany zabytek przed przystąpieniem do prac, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu, (w postaci zdjęć w zapisie cyfrowym w formacie .jpg na płycie CD)

\*- zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

**CZĘŚĆ III.****– Oświadczenia i podpisy**

1. Oświadczam/y, że numer konta bankowego jest zgodny z zawartym w umowie o udzieleniu dotacji;

.....  
 podpis składającego sprawozdanie  
 lub osoby upoważnionej

**Przewodniczący Rady  
 Gminy Dydnia Piotr Szul**