



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 27 marca 2023 r.

Poz. 2210

UCHWAŁA NR XLI/367/2023 RADY GMINY MUCHARZ

z dnia 14 marca 2023 roku

w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. Urz. 2023 poz. 40), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. Urz. 2022 poz. 840 z późn. zm.) Rada Gminy Mucharz uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się "Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mucharz.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Sukiennik

**Załącznik do Uchwały nr XLI/367/2023
Rady Gminy Mucharz
z dnia 14 marca 2023 r.**

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 1.

1. Zasady udzielania dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, określają:

- 1) szczegółowe warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację oraz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. Urz. 2022 poz. 840 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Mucharz na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mucharz;
- 4) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Mucharzu;
- 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Mucharz;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Mucharz;
- 7) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 8) dotacji - należy przez to rozumieć dotacji z budżetu Gminy Mucharz;
- 9) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
- 10) ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. Urz. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
- 11) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. Urz. z 2022 r., 1634 z późn. zm.).

§ 2.

1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na sfinansowanie lub dofinansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

2. Beneficjent może ubiegać się o udzielenie dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie prac lub robót budowlanych dla obiektu, o statusie zabytku:

- 1) znajdującego się na stałe na obszarze Gminy Mucharz,
- 2) posiadającego istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Mucharz.

§ 3.

1. Wnioskodawcami dotacji mogą być podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem zapisu § 2.

2. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez podmiot, o którym mowa w ust. 1, wniosku w tej sprawie w Urzędzie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.
3. Wnioskodawcy, dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności w:
 - 1) Rozporządzeniu 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 L352.1) - w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
 - 2) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z 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. Urz. UE L352.9) - w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
 - 3) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190, z 28.06.2014 r., str. 45, z późn. zm.) - w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.
4. Do udzielenia dotacji celowej, jako pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.
5. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. 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 lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie.
7. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 5 i 6 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. Urz. Nr 53, poz. 311) albo rozporządzenie 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. Urz. Nr 121, poz. 810).
8. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 5 i 6, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 4.

1. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie lub dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo na roboty budowlane, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku i roku następującym po roku złożenia wniosku.
2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 5.

Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 100% 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 lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 6.

1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.
2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta w następujących terminach:
 - do dnia danego roku budżetowego - w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy - w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku, lub gdy Wójt w związku z posiadanymi środkami lub możliwością ubiegania się o takie środki finansowanymi przeznaczonymi na ten cel, zarządzi możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym terminie.
4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

§ 7.

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
 - 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego osobą prawną, numer rachunku bankowego, tytuł prawny do zabytku,
 - 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
 - 3) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych na zabytku, na które ma być udzielona dotacja,
 - 4) termin wykonania prac objętych wnioskiem,
 - 5) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku,
 - 6) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł,
 - 7) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.
2. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
 - 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót,
 - 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
 - 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
 - 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania,
 - 8) zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub budynków służących do prowadzenia działalności rolniczej,
 - 9) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz/lub formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą.

§ 8.

1. Wójt dokonuje weryfikacji złożonych wniosków w zakresie spełniania wymogów formalnych.

2. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.
3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.
4. Po dokonaniu weryfikacji formalnej wniosków, Wójt przekazuje wnioski spełniające wymagania formalne do rozpatrzenia przez Radę Gminy wraz ze swoją opinią w zakresie rekomendacji wniosków do sfinansowania lub dofinansowania oraz z przedstawieniem źródeł i wysokości środków finansowych przeznaczonych na pokrycie dotacji.
5. Rekomendacja Wójta nie jest dla Rady Gminy wiążąca.

§ 9.

1. Dotacje przyznaje Rada Gminy.
2. W uchwale Rady Gminy określone zostaną:
 - 1) nazwa podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) wykaz prac lub robót budowlanych, na wykonanie których przyznano dotację;
 - 3) kwotę przyznanej dotacji.

§ 10.

O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty.

§ 11.

Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

§ 12.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a Gminą.

§ 13.

Zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14.

W celu rozliczenia dotacji beneficjent składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszych zasad wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Sukiennik

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

.....
miejsowość, data

Wójt Gminy Mucharz

Mucharz 226

34 – 106 Mucharz

Wniosek

o udzielenie wroku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na terenie Gminy Mucharz

Nazwa zadania, którego dotyczy wniosek (*rodzaj prac, nazwa zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania*)

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

Informacje o wnioskodawcy

1. Osoba fizyczna

Imię i Nazwisko

Adres (*miejsowość, kod pocztowy, ulica*).....

.....

.....

NIP/Pesel

Nr telefonu i adres e-mail

2. Osoba prawna

Nazwa

.....

Siedziba (*miejsowość, kod pocztowy, ulica*).....

.....

.....

.....

Forma organizacyjno –prawna wnioskodawcy (*należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców*)

.....

 ...
 NIP.....
 REGON

Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych (*nazwa i numer, data wpisu do rejestru*).....

Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych (*imię i nazwisko*)

....
 Nr telefonu i adres e-mail

3. Konto bankowe wnioskodawcy

 ...

4. Tytuł prawny do zabytku

 ...

Informacje o zabytku

1. Nazwa zabytku

 ...

2. Adres zabytku

 ...

3. Nr w rejestrze zabytków

 ...

4. Data wpisu do rejestru zabytków

 ...

Szczegółowy opis planowanych prac lub robót przy zabytku

1. Zakres rzeczowy prac lub robót

.....

2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Termin wykonania prac lub robót

.....

.....

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania

<i>Źródła finansowania</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy		
Środki własne wnioskodawcy		
Środki pozyskane z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Inne źródła (wskazać jakie)		
ogółem		

Harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku

Termin wykonania prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja	środki własne	inne źródła

Wykaz obowiązkowych załączników do wniosku*(zgodnie z § 7 ust 2 Załącznika do Uchwały)*

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z Rozporządzeniem 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)

.....

(miejsowość, data)

.....

podpis

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Sukiennik

ZAŁĄCZNIK nr 2 do Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

.....
miejsowość, data

Wójt Gminy Mucharz
Mucharz 226
34 – 106 Mucharz

Sprawozdanie

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

Nazwa zadania, którego dotyczy wniosek *(rodzaj prac, nazwa zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)*

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

zgodnie z umową nr z dnia
przy zabytku
położonym wz przeprowadzonych prac w okresie
od do

Opis merytoryczny

- 1. Stopień zrealizowanych prac lub robót budowlanych: zrealizowano w %
- 2. Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku

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

- 3. Informacja o wykonawcach prac lub robót *(Wykonawca, siedziba)*

- 1)
- 2)

- 3)
- 4)
- 5)

Źródła finansowania

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

Całkowity koszt zadania zł (brutto) – tj. 100% w tym:
 - wielkość dotacji zł (brutto) – tj.%
 - środki własne zł (brutto) – tj.%
 - inne źródła zł (brutto) – tj.%

2. Zestawienie faktur (rachunków) za prace lub roboty objęte dotacją.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Wykaz wymaganych załączników:

1. Protokoły przeprowadzonych prac lub robót
2. Kosztorys powykonawczy
3. Opisane kserokopie dowodów księgowych
4. dokumentacja fotograficzna

Oświadczam/my, że:

1. Status prany podmiotu nie uległ zmianie od daty zawarcia umowy
2. Informacje podane w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....

(miejsowość , data)

.....

podpis

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Sukiennik