



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 27 czerwca 2024 r.

Poz. 4263

UCHWAŁA NR III/15/2024 RADY GMINY PCIM

z dnia 21 czerwca 2024 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie Gminy Pcim wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), Rada Gminy Pcim uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin określający zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Pcim, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pcim.

§ 3. Traci moc uchwała nr XLVII/362/2023 z dnia 6 października 2023 r.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

Jan Mirochna

Załącznik do uchwały Nr III/15/2024
Rady Gminy Pcim z dnia 21 czerwca 2024 r.

Regulamin określający zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Pcim, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

§ 1. 1. Regulamin określa:

- 1) Warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku;
- 2) Rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) Tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) Zasady rozliczania dotacji.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zabytku** – należy przez to rozumieć zabytki nieruchome położone na obszarze Gminy Pcim wpisane do rejestru zabytków lub znajdujące się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) **Pracach przy zabytku** – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku obejmujące nakłady określone w § 2 ust.3;
- 3) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć uprawniony na zasadach niniejszego regulaminu podmiot, który złożył wniosek o udzielenie dotacji na prace przy zabytku;
- 4) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu gminy Pcim na prace przy zabytku;
- 5) **Środkach publicznych** – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych, w tym dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Pcim mogą być udzielone dotacje na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie gminy Pcim.

2. Dotacje mogą być udzielane osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie lub dofinansowanie maksymalnie do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, a które określone zostały w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Dotacja na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może być udzielona jeżeli nakłady na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są już w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

§ 3. 1. Podstawę ubiegania się o dotację stanowi złożony w terminie, kompletny wniosek spełniający warunki zgodności z zasadami udzielenia dotacji, którego formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Pcim w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

3. W przypadku możliwości pozyskania przez Gminę Pcim środków na udzielenie dotacji, o której mowa w niniejszej uchwale, nie pochodzących z budżetu Gminy Pcim lecz ze środków zewnętrznych, w tym Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, może zostać wyznaczony inny termin składania wniosków o przyznanie dotacji. Wyznaczenia terminu dokonuje Wójt Gminy Pcim w trybie publicznego obwieszczenia zamieszczanego na stronie internetowej Urzędu Gminy Pcim.

§ 4. 1. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

2. Sprawdzenia wniosków pod względem formalnym dokonuje komisja oceny wniosków wyznaczona przez Wójta Gminy Pcim. Wnioski nieterminowe lub niekompletne i nieuzupełnione w terminie tygodniowym od dnia wezwania, pozostaną bez rozpatrzenia. Wnioski złożone w terminie i kompletne zostaną przekazane do rozpatrzenia Radzie Gminy Pcim.

§ 5. 1. O przyznaniu konkretnej dotacji i jej kwocie rozstrzyga Rada Gminy Pcim, której uchwała stanowi podstawę do zawarcia przez Gminę Pcim umowy o przekazaniu dotacji.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków o dotację Rada Gminy Pcim może kierować się w szczególności następującymi kryteriami:

- wskazaniami wynikającymi z nadzoru konserwatorskiego,
- dostępnością zabytku dla społeczeństwa,
- znaczeniem zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
- stanem zagrożenia w jakim znajduje się zabytek,
- zaangażowaniem finansowym podmiotu występującego o dotację.

3. Wójt Gminy Pcim przesyła wzór umowy o przekazanie dotacji wnioskodawcy, którego wniosek został uwzględniony przez Radę Gminy Pcim, wyznaczając ostateczny termin jej podpisania. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie skutkuje nie przekazaniem dotacji.

4. Dotacja nie może zostać przekazana na sfinansowanie szerszego niż wnioskowany zakresu prac. Określony we wniosku zakres prac przy zabytku jest wiążący przy określaniu zakresu prac objętych dotacją w umowie o przekazaniu dotacji.

5. W przypadku, gdy kwota dotacji przyznanej uchwałą Rady Gminy Pcim będzie mniejsza od kwoty wskazanej we wniosku, dopuszcza się zawarcie umowy o przekazaniu dotacji jedynie na część prac objętych wnioskiem.

6. Do treści umowy o przekazanie dotacji oraz do zasad zwrotu dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn. zm.).

§ 6. 1. W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, w tym działalność rolniczą lub rybołówstwem dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc *de minimis* albo pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzeniem działalności i następuje zgodnie z:

- 1) 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. Urz. UE L, z 2023 r. Nr 295, str. 2831),
- 2) rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L. z 2023 r. Nr 295, str. 2832).

2. W przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*, w tym pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy *de minimis* zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40) lub 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).
3. 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. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.
4. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.
5. Pomoc *de minimis* będzie udzielana do czasu obowiązywania rozporządzenie 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. Urz. UE L, z 2023 r. Nr 295, str. 2831) do 31.12.2030r.
- § 7. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych objętych dotacją w sposób i w terminach określonych w umowie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy a nie data stempla pocztowego.
2. Sprawozdanie może być złożone osobiście w Urzędzie Gminy Pcim, listownie bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
 3. Formularz sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

Jan Mirochna

Załącznik nr 1 do Regulaminu

określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Pcim, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
A. DANE O ZABYTKU:	
1. NAZWA ZABYTKU :	
2. Nr w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków:	
3. Wpis z dnia:	
4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU:	
B. WNIOSKODAWCA	
1. PEŁNA NAZWA	
2. ADRES/SIEDZIBA	
3. NIP	
4. REGON	
5. FORMA PRAWNA	
6. NAZWA I NUMER REJESTRU	
7. DATA WPISU DO REJESTRU/EWIDENCJI	
8. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:	
9. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODACY	
10. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)	
C. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:	
a) wydane przez	
b) numer	
c) data	
2. pozwolenia na budowę:	
a) wydane przez	
b) numer	
c) data	

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH		
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI		
Planowany zakres rzeczowy	Termin wykonania robót	Przewidywane koszty
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT		
C . TERMIN REALIZACJI		
	1. Planowany termin rozpoczęcia	
	2. Planowany termin zakończenia	
D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:		
Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100%
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków budżetu Gminy Peim		
Udział środków własnych		
Udział środków z innych źródeł – wskazać jakie		
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY		
Informacja na temat zabezpieczenia wkładu własnego wnioskodawcy (rodzaj zabezpieczenia, kwota itp.):		

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych			
Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	W tym dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)
IV. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW			
V. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW			
<p>1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;</p> <p>2) opis i zakres prac lub robót, harmonogram oraz kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;</p> <p>3) informację o udzieleniu dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów;</p> <p>4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót jeśli istnieje obowiązek jej uzyskania;</p> <p>5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym jeśli istnieje obowiązek uzyskania takiego pozwolenia lub dokonanie zgłoszenia.</p>			
VI. KLAUZULA INFORMACYJNA – PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH			
<p>Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO”</p> <p>Administratorem danych osobowych jest Gmina Pcim reprezentowana przez Wójta Gminy Pcim. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat@pcim.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora: Urząd Gminy Pcim 563, 32-432 Pcim.</p> <p>Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: ido@pcim.pl</p> <p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe przechowywane przez czas wymagany do rozpatrzenia wniosku, przyznanie i rozliczenie dotacji oraz przez czas wynikający z obowiązków sprawozdawczych administratora</p> <p>Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji</p>			

w tym profilowaniu.

Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością nadania wnioskowi biegu i jego rozpatrzenia.

VII. PODPISY

	Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, miejscowość, data 	(pieczęć wnioskodawcy)
--	---	------------------------

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

Jan Mirochna

Załącznik nr 2 do Regulaminu

określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Pcim, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH DOTACJĄ

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie Gminy Pcim wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

.....
.....
(nazwa zadania)
Określonego w umowie
.....
.....
Za okres od do
.....

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

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

2. **Opis zrealizowanych zadań** (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotacje i umowie). Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu).

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

II. Sprawozdanie finansowe**A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:**

Koszt poniesiony zł

Koszt w okresie sprawozdawczymzł

W tym:

- koszty pokryte z uzyskanej dotacji zł

- środki własne zł

B. ZESTAWIENIE FAKTUR

Lp., nr dokumentu księgowego, nr pozycji kosztorysu, data, nazwa wydatku, kwota w zł, w tym ze środków pochodzących z dotacji

ŁĄCZNIE WYDATKOWANOzł

Pouczenie: Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.

Spis zawierać powinien:

- nr faktury, datę jej wystawienia i wystawcę
- wysokość wydatkowanej kwoty i wskazania w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi
- protokoły odbioru wykonanych prac

Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginały faktur podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

III. OŚWIADCZENIA, PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym a środki publiczne otrzymane od Gminy Pcim zostały wydatkowane zgodnie z zasadami przyznawania dotacji.

2. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdania.

.....

Miejscowość, data

.....

podpis

IV. ADNOTACJE URZĘDOWE

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

Jan Mirochna