



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 26 lutego 2024 r.

Poz. 1395

UCHWAŁA NR LV/439/2024 RADY GMINY SZCZUROWA

z dnia 16 lutego 2024 roku

w sprawie: zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Szczurowa, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

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.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) -

RADA GMINY SZCZUROWA uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Szczurowa, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, jak w Regulaminie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczurowa.

§ 3. Traci moc Uchwała nr XVI/114/2016 Rady Gminy Szczurowa z dnia 8 czerwca 2016 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z Budżetu Gminy Szczurowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Szczurowa (Dz. Urzęd. Wojew. Małop. z 2016 r., poz. 3707).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Kozak

Załącznik do uchwały Nr LV/439/2024
Rady Gminy Szczurowa
z dnia 16 lutego 2024 r.

Regulamin udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku położonym na terenie Gminy Szczurowa, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków (zwany dalej Regulaminem)

§ 1. 1. Regulamin określa:

- 1) podmioty, które mogą ubiegać się o dotację oraz warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac przy zabytku;
- 2) rodzaje zadań i prac, na które może zostać przyznana dotacja;
- 3) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 4) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zabytku** – należy przez to rozumieć zabytki w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami położone na obszarze Gminy Szczurowa wpisane do rejestru 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 wymienione w § 2 ust. 2 Regulaminu;
- 3) **wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o udzielenie dotacji na prace przy zabytku;
- 4) **beneficjencie** - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych Regulaminem przyznano dotację z budżetu Gminy Szczurowa na prace przy zabytku, przy czym dotacja z budżetu Gminy może pochodzić z dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 5) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Szczurowa mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac przy zabytku, jeżeli zabytek ten znajduje się na obszarze Gminy Szczurowa.

2. Z dotacji na prace przy zabytku można sfinansować następujące nakłady:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac, które wykonawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i w latach następnych.

§ 3. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub osoba prawna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Szczurowa na wykonanie prac przy jednym zabytku, również w przypadku gdy o dotację ubiegają się niezależnie współwłaściciele, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Szczurowa wraz z kwotami przyznanych na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 5. 1. Podstawę ubiegania się o dotację stanowi złożony w terminie, kompletny wniosek o dotację, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski o dotację należy składać do Wójta Gminy Szczurowa, w terminie:

- 1) do 31 lipca każdego roku kalendarzowego,

w wyniku naboru ogłoszonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Szczurowa oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczurowa.

3. Wniosek o udzielenie dotacji może być złożony osobiście w Urzędzie Gminy Szczurowa, 32-820 Szczurowa, ul. Lwowska 2, listownie bądź za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

§ 6. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu

Unijnego Prawa Konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie. Pomocą de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu Rozporządzenia 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 2023/2831 z 15.12.2023 r.) – są dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane. Przedmiotowe dotacje udzielane są na zasadach określonych w:

- 1) Rozporządzeniu 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 2023/2831 z 15.12.2023 r.), w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30.06.2031 r.;
- 2) Rozporządzeniu 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 w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 2023/2832 z 15.12.2023 r.), w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30.06.2031 r.;
- 3) Rozporządzeniu 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 5.10.2023 r.), w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub

rybołówstwie będzie zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, 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 (w zakresie pomocy de minimis – dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis w ciągu minionych 3 lat), 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 2024 r. poz. 40) 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

3. 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.

4. 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.

5. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji oceni komisja powołana przez Wójta Gminy Szczurowa w drodze zarządzenia.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 Wójt Gminy Szczurowa określi również regulamin pracy komisji i oceny wniosków o dotację, przy założeniu, że wnioski o przyznanie dotacji złożone po terminie, niekompletne i niezgodne z zasadami udzielania dotacji określonymi w Regulaminie podlegają odrzuceniu.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie wskazanej we wniosku.

4. Na zasadach określonych w Regulaminie, wnioskodawca może w ramach danego naboru wniosków złożyć maksymalnie jeden wniosek o dotację na prace przy zabytkach.

5. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac, które wnioskodawca zamierza w całości wykonać w roku złożenia wniosku (dotacja jednoroczna) lub w roku złożenia wniosku i w latach następnych (dotacja wieloletnia).

6. Wnioskodawca może ubiegać się o dotację wieloletnią (maksymalnie na okres trzech lat) na wykonanie prac. Otrzymanie dotacji wieloletniej wyklucza wnioskodawcę, w okresie, w którym ją otrzymał, z możliwości ubiegania się o kolejną dotację jednoroczną lub wieloletnią w okresie obowiązywania umowy dotacyjnej.

7. Wysokość środków przeznaczonych na dotację ustalona jest corocznie w budżecie Gminy Szczurowa, a w przypadku dotacji wieloletnich w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Szczurowa.

§ 8. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Szczurowa odrębną uchwałą.

2. O przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji na prace przy zabytku, wnioskodawcy informowani są przez Wójta Gminy Szczurowa w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podjęcia przez Radę Gminy w Szczurowej stosownej uchwały w tym zakresie. Informacja zawiera termin, do którego należy zawrzeć umowę, o której mowa w § 9.

§ 9. 1. Umowę z beneficjentem zawiera Wójt Gminy Szczurowa.

2. Nie podpisanie umowy przez wnioskodawcę w terminie określonym w informacji, o której mowa w § 8 ust. 2 oznacza rezygnację z otrzymania dotacji na sfinansowanie prac przy zabytku.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent, w sposób i w terminach określonych w umowie, składa Wójtowi Gminy Szczurowa sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku.

2. Sprawozdanie z udzielenia dotacji może być złożone osobiście w Urzędzie Gminy Szczurowa, 32 – 820 Szczurowa, ul. Lwowska 2, listownie bądź za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

3. Wzór sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11. 1. Określony we wniosku o dotację zakres prac przy zabytkach jest wiążący przy zawieraniu umowy o udzieleniu dotacji.

2. W przypadku, gdy kwota dotacji przyznanej uchwałą Rady Gminy Szczurowa, jest mniejsza od kwoty wskazanej we wniosku, dopuszcza się zawarcie umowy o udzieleniu dotacji wyłącznie na część prac przy zabytku objętym wnioskiem. W takim wypadku zakres prac finansowanych z dotacji jest wskazany pisemnie przez wnioskodawcę, przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. Zakres prac określony we wszystkich przedkładanych przez beneficjenta dokumentach, na każdym etapie postępowania, w tym załącznikach, musi być jednoznaczny z zakresem prac określonym w umowie o udzielenie dotacji.

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Kozak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku położonym na terenie Gminy Szczurowa, wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
I.A. DANE O ZABYTKU:
Nazwa zabytku:
Nr w rejestrze zabytków (wypełnić jeśli dotyczy):
Wpis z dnia:
Nr karty w Gminnej Ewidencji Zabytków
Adres zabytku (nazwa ulicy, nr porządkowy) oraz nr. ewidencyjny działki i obręb:
I.B. WNIOSKODAWCA:
1. Nazwa Wnioskodawcy:
2. Adres/siedziba Wnioskodawcy:
3. Nr NIP:
4*. Nr Regon:
5*. Inne dane:
1) Forma Prawna:
2) Nazwa i Nr rejestru:
Data wpisu do rejestru/ewidencji:

*. Dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):
6. Bank (nazwa, adres) i nr konta Wnioskodawcy:
I.C. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU:
- księga wieczysta nr
- inne (w przypadku braku księgi wieczystej)
I.D. UZYSKANE POZWOLENIA:
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (nazwa organu, nr, data wydania, sygnatura):
2. Pozwolenie na budowę (nazwa organu, nr, data wydania, sygnatura): UWAGA: w przypadku, gdy przedkładane pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata, niezbędnym jest przedłożenie dziennika budowy na podstawie którego będzie można ocenić, czy pozwolenie na budowę jest ważne).
3. Inne (np. tzw. zgłoszenie budowy, przebudowy, remontu lub wykonywania robót budowlanych, z urzędową adnotacją o braku wyrażenia sprzeciwu Organu architektoniczno - budowlanego) UWAGA: w przypadku, gdy przedkładane zgłoszenie jest starsze niż 3 lata, niezbędnym jest przedłożenie oświadczenia o wykonywaniu robót na podstawie ważnych pozwoleń architektoniczno -

budowlanych i/lub zgodnie z przepisami prawa budowlanego).

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH PRZY ZABYTKU:

II.A. PLANOWANY ZAKRES RZECZOWY PRAC PRZY ZABYTKU I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

II.B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC PRZY ZABYTKU:

II.C. PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA PRAC:

II.D. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA PRAC:

II.E. HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC PRZY ZABYTKU:

(Przewidywana kolejność, terminy poszczególnych etapów prac)

NIE*

* właściwe podkreślić

2. DOKUMENTY:

1. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy wniosek.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku w przypadku jeśli dane zawarte w księdze wieczystej są nieaktualne.
3. Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac przy zabytku.
4. Kopia pozwolenia właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej na wykonanie prac przy zabytku we wnioskowanym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności Prawem Budowlanym (np. prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę, zgłoszenie robót budowlanych).
5. Dokumentacja fotograficzna zabytku przedstawiająca stan techniczny elementów sprzed wykonania prac, których dotyczyć mają prace przy zabytku, będące przedmiotem niniejszego wniosku.
6. Szczegółowy kosztorys wnioskowanych prac przy zabytku.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Kozak

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (Zadania)

.....
(nazwa zadania)

W okresie od do.....

Określonego w umowie Nr.....

Zawartej w dniu pomiędzy.....

a,

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację 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:**

Całkowity dotychczasowy koszt zł

Całkowity 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 WYDATKOWANO.....zł

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 faktur, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazania w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzone 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.

III. OŚWIADCZENIA, PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdania

.....

.....

Miejscowość, data

Pieczętka, podpisy

3. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

IV. ADNOTACJE URZĘDOWE

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Kozak