



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 23 marca 2023 r.

Poz. 1694

UCHWAŁA NR XLIV/281/23 RADY GMINY ŚWIĘTAJNO

z dnia 16 marca 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie gminy Świętajno

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), oraz 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) Rada Gminy Świętajno uchwala, co następuje:

§ 1. O dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Świętajno, zwaną dalej „dotacją”, może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności lub użytkowania wieczystego.

§ 2. 1. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 z 2013, Nr 352, str. 1 ze zm).

2. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis w rolnictwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 L 352 z 24.12.2013 r. ze zm.).

3. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rybołówstwie, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis w rybołówstwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/4 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. ze zm.).

§ 3. 1. Środki finansowe przeznaczone na dotacje określone w uchwale na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na obszarze gminy Świętajno planuje się w uchwale budżetowej na dany rok.

2. Dotacja może być udzielana w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac, o których mowa w ust. 1.

§ 4. 1. Wójt Gminy Świętajno ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świętajno.

3. W ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji podaje się maksymalną kwotę przeznaczoną w danym roku w budżecie gminy na dotację.

4. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zwany dalej „wnioskiem”.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualną fotograficzną dokumentację stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem;
- 2) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji;
- 3) dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ): aktualną na dzień składania wniosku opinię Warmińsko - Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie;
- 4) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków - kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują);
- 5) kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.

6. W celu uzyskania pomocy, przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, do wniosku o przyznanie dotacji należy dołączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące 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 de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- 3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dotyczące wnioskodawców prowadzących działalność w rolnictwie lub rybołówstwie 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 zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

7. Wszystkie załączniki do wniosku, będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

8. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje przy więcej niż jednym zabytku.

9. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie 21 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków do publicznej wiadomości, przy czym przez dzień podania informacji do publicznej wiadomości rozumie się dzień, w którym informacja ukazała się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świętajno.

10. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, w tym pożaru, klęsk żywiołowych, wniosek o przyznanie dotacji może być złożony w innym terminie niż określony w ust.9.

11. O terminie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy lub data stempla pocztowego;

12. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

§ 5. 1. Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Wójta nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty zakończenia naboru wniosków.

2. Wójt Gminy Świętajno ma prawo zwrócić się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

§ 6. 1. Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej.

2. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania i bez możliwości uzupełnienia w przypadku gdy:

- 1) złożony został po terminie;
- 2) występuje niezgodność zakresu rzeczowego objętego wnioskiem z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 3) złożony został przez podmiot nieuprawniony;
- 4) złożony został na obiekt, który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.

3. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, w których braki formalne zostały uzupełnione.

4. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani za pośrednictwem poczty e-mail do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

5. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy.

6. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

7. Przy ocenie wniosków zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej;
- 3) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac;
- 4) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach;
- 5) pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł;
- 6) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy.

§ 7. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Rada Gminy w drodze uchwały, na wniosek Wójta, który przedstawia projekt uchwały w tej sprawie. Wójt dokonuje jedynie oceny pod względem formalnym oraz wykonuje funkcję opiniodawczą, opracowując i przedstawiając Radzie Gminy projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

2. Od uchwały Rady Gminy nie przysługuje tryb odwoławczy.

3. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

4. Wnioskodawcy, którym została przyznana dotacja, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:

- 1) aktualnego dokumentu, z którego wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy;
- 2) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac;
- 3) kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli jest wymagany;
- 4) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, umowa cywilnoprawna);
- 5) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności.

5. Jeżeli - mimo takich założeń - na finansowanie prac objętych wnioskiem nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, Wnioskodawca ma obowiązek przekazać do Wójta informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 5 wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Wnioskodawcę nie jest możliwe, każda ze stron umowy o dotację może od niej odstąpić.

7. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 5, wynika, że zadanie objęte wnioskiem może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, strony umowy o dotację mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

8. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o dotację.

9. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie o dotację. Wnioskodawca składa sprawozdanie z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o dotację.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Maciej Andrzej Nowik

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIV/281/23
Rady Gminy Świętajno
z dnia 16 marca 2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie w roku..... dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Świętajno

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
Nazwa lub imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
1. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
2. Tytuł prawny do zabytku	
II. INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU	
1. Nazwa zadania i zakres rzeczowy prac lub robót - zgodnie z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	

2.Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót					
IV.TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT					
V.PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku		 zł		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		 zł		
Wysokość udziału środków własnych		 zł		
Wysokość środków z innych źródeł		 zł		
VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
Termin przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
Razem:					
VII.ZAŁĄCZNIKI					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Klauzula zamówienia publiczne

Administrator Twoich danych	Gmina Świętajno reprezentowana przez Wójta, ul. Świętajno 104, 19-411 Świętajno
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować: 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: ug@swietajno.pl 2) telefonicznie: 87 520 70 10 3) pisemnie: ul. Świętajno 104, 19-411 Świętajno
Inspektor Ochrony Danych	Gmina Świętajno wyznaczyła również Inspektora Ochrony Danych Andrzeja Milczarskiego z którym możesz kontaktować się pod adresem andrzej.milczarski@elitpartner.pl .
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane w celu uzyskania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Świętajno na podstawie: 1) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami 2) Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom przetwarzającym, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonym w umowie usług na rzecz Gminy.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Na gruncie RODO przysługują następujące prawa: 1) prawo dostępu do własnych danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia. 2) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. 3) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, mają Państwo prawo do wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. 4) Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

3. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków otrzymanej dotacji:

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku (rodzaj prac / kosztów)	Nr faktury/ rachunku	Data wyst. faktury/ rachunku	Kwota wydatku (w zł)	z tego ze środków z dotacji (w zł)	Termin realizacji płatności
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
RAZEM WYDATKI			X	X			x

Załączniki:

- Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków otrzymanej dotacji, opatrzonych pieczęcią podmiotu oraz adnotacją:

„Faktura w kwocie zł opłacona została ze środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy Świętajno w ramach umowy nr..... z dnia na realizację zadania pn.....”.
(uwaga: Powyższa adnotacja powinna być dokonana na odwrocie oryginału faktury i następnie dwustronnie skserowana, opatrzona pieczęcią podmiotu dotowanego i poświadczona za zgodność z oryginałem).

- Do każdej opłaconej faktury lub rachunku należy dołączyć dowód zapłaty.
- Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac przy zabytku, jeżeli takie zostały zawarte.
- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu, dotyczącego odbioru prac konserwatorskich lub robót budowlanych, dokonanego na podstawie wizji lokalnej lub dokumentacji powykonawczej, pod względem ich zgodności z zakresem rzeczowym przedstawionym w umowie.
- Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku oraz zdjęcie przedstawiające tablicę informującą o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków gminy Świętajno.

Oświadczenia:

- Oświadczam, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu dotowanego.
- Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane **(zaznaczyć właściwe)**:
zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- Oświadczam, że zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie nr.....
(zaznaczyć właściwe):
 - 1) prowadząc księgi rachunkowe i sporządzając sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):
prowadzę wyodrębnioną ewidencję księgową zadania w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych;
 - 2) prowadząc podatkową księgę przychodów i rozchodów:
właściwie oznaczam w księdze przychodów i rozchodów dokumenty związane z realizacją zadania;

3) nie będąc zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej:

prowadzę wykaz - wyodrębnioną ewidencję dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją zadania.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Data	Podpis (pieczęć imienna)