



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 25 września 2023 r.

Poz. 5076

UCHWAŁA NR XLIV/379/23 RADY GMINY DYGOWO

z dnia 20 września 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. 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 z późn. zm.) Rada Gminy Dygowo uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Dygowo.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Dygowo może być udzielana dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdującym się na terenie Gminy Dygowo, jeśli obiekt znajduje się w złym stanie technicznym oraz ma istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac i robót określonych w ust. 2, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następującym po roku złożenia wniosku.

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

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Dygowo na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

2. Dotacja nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji, którego wzór stanowiący załącznik 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 zabytkach, 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 będącego przedmiotem wniosku o dotację;
- 7) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy;
- 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 wykonywanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;
- 11) dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej i pomocy *de minimis*.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się następujące dokumenty:

- 1) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 2) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub zaświadczenie, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) 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;
- 4) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 7) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 8) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);
- 9) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w §6.

§ 6. 1. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, na prace przy zabytkach wykorzystywanych do prowadzenia tej działalności, dotacja udzielona w trybie niniejszej uchwały będzie stanowiła pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* rolnictwie, bądź pomoc *de minimis* w rybołówstwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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 Nr 352 z 24.12.2013, str.1 z późn.zm.);
- 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. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013, 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 pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L Nr 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn.zm.);

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy, dotacja nie zostanie udzielona.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, 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 *de minimis*. 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 *de minimis* (Dz.U. nr 53, poz.311 z późn. zm.) lub rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie i w rybołówstwie (Dz.U. nr 121, poz.810).

4. Pomoc *de minimis* może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

5. Pomoc *de minimis* w rolnictwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.

6. Pomoc *de minimis* w rybołówstwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Dygowo do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub gdy zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

3. W przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji stosuje się odrębne nabory wniosków o udzielenie dotacji, na zasadach zgodnych z wytycznymi danego projektu lub programu, w terminie określonym odpowiednio dla danego programu lub projektu.

4. W przypadku szczególnym, gdy przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały podmiot uprawniony złożył pismo lub dokument inicjujący procedurę uzyskania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, traktuje się jako spełniające wymagania formalnego wniosku o udzielenie dotacji, w rozumieniu zapisów niniejszej uchwały.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Dygowo.

6. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania jej we wnioskowanej wysokości.

7. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Dygowo.

8. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 7 sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je Wójtowi Gminy Dygowo.

9. Wójt przedkłada Radzie Gminy propozycje przyznania dotacji.

§ 8. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Gminy w drodze uchwały uwzględniając możliwości finansowe Gminy.

§ 9. 1. Uchwała, o której mowa w § 8 stanowi podstawę zawarcia umowy pomiędzy Gminą a wnioskodawcą.

2. Umowa regulować będzie szczegółowe zasady przekazania dotacji.

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

§ 10. Wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dygowo.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXIX/200/13 Rady Gminy Dygowo z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. poz. 2810).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dygowo.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Dygowo

Jerzy Leszczyński

Załącznik
do Uchwały Nr XLIV/379/23
Rady Gminy Dygowo
z dnia 20 września 2023 roku

.....
.....
.....
(wnioskodawca)

WÓJT GMINY DYGOWO

WNIOSEK

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

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1.OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	

2.OSOBA PRAWNA LUB JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
Forma organizacyjno-prawna (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	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3.KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
4.TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*	
*należy wpisać właściwe	
Nr księgi wieczystej	

II. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy. etc.	
5. Opis stanu zachowania zabytku	

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH**A. ZAKRES RZECZOWYCH PRAC LUB ROBÓT****B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKOANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT****1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku****2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku****C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA (FAKULTATYWNIE)**

IV. UZYSKANE POZWOLENIA			
<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Nr dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
<i>Źródła finansowania</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</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 samorządu województwa zachodniopomorskiego			
Środki pozyskane z budżetu Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków			
Środki pozyskane z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			

VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja z budżetu Gminy Dygowo</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>
<i>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu</i>		<i>Kwota</i>		<i>Miesiąc/rok</i>	
Dygowo, dn. (Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)		

VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU		
Lp.	Nazwa załączników	Tak*
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)	
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3.	Pozwolenie Zachodniopomorskiego Województwa Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4.	Decyzja – pozwolenie na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)	
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/ych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym zobowiązań finansowych	
6.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę	
7.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek	
8.	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć informację oraz zaświadczenia/oświadczenia o pomocy publicznej, otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702)	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „TAK”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.