



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 30 listopada 2023 r.

Poz. 6302

UCHWAŁA NR XLII/338/23 RADY GMINY RYMAŃ

z dnia 23 listopada 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. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U.z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), Rada Gminy Rymań 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 Rymań.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Rymań mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Rymań, jeśli obiekt znajduje się w złym stanie technicznym oraz ma istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe.

2. Osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru, która do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

3. 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:

- 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.),
- 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.),

- 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.);

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

5. 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).

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

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

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

9. 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.

10. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac i robót określonych w ust. 9, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następującym po roku złożenia wniosku.

§ 3. 1. Dotacja z budżetu Gminy Rymań 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. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymuje na prace lub roboty budowlane przy zabytku również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Wniosek o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, zawiera:

- imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
- dane o zabytkach, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych,
- wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- określenie nazwy zadania, oraz celowości wykonania prac lub robót na które ma być udzielona dotacja,
- określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- określenie udziału środków własnych w realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku o dotację,
- harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy,

- informację o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania,
- informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty,
- wykaz prac lub robót wykonywanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania.

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).

§ 5. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Rymań 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 (np. wniosek o udzielenie dotacji) 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 Rymań.

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 Rymań.

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

9. Wójt przedkłada Radzie Gminy propozycje przyznania dotacji.

§ 6. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Gminy w drodze uchwały uwzględniając możliwości finansowe Gminy oraz pozyskane przez Gminę dofinansowanie z innych źródeł.

§ 7. 1. Uchwała, o której mowa w § 6 stanowi podstawę zawarcia umowy pomiędzy Gminą a wnioskodawcą.

2. Umowa regulować będzie szczegółowe zasady przekazania dotacji.

3. Dotację przekazuje się wnioskodawcy po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu ich rozliczenia lub w transzach po zakończeniu każdego etapu robót określonego w umowie.

4. 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.

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

§ 8. 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i terminie określonym w umowie składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- 1) opis wykonanych prac lub robót, potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków – jeżeli jest to zabytek wpisany do wojewódzkiego rejestru zabytków;
- 2) całkowity koszt prac lub robót w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków własnych, dotacji i innych źródeł;
- 3) zestawienie faktur i rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji;

3. Do sprawozdania powinny być dołączone kserokopie dokumentów finansowych stwierdzających poniesienie wydatków na realizację prac lub robót; na żądanie Wójta wnioskodawca powinien przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

4. Wnioskodawca na wezwanie Wójta winien uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji, w terminie wskazanym w wezwaniu, nie dłuższym niż 30 dni.

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do realizacji zadań określonych w umowie Wójt Gminy Rymań może upoważnić osoby do przeprowadzenia kontroli realizacji umowy, na podstawie, której udzielona została dotacja. Kontrola będzie polegała na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno - merytoryczna);
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie wnioskodawcy oryginału dokumentów finansowych) pod kątem zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje wnioskodawca i Wójt Gminy.

3. W ciągu 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 10. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Rymań na zasadach określonych w umowie.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XIX/109/12 Rady Gminy Rymań z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2012 r. poz. 1490).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rymań.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Anna Dworek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XLII/338/23
Rady Gminy Rymań
z dnia 23 listopada 2023r.

Wnioskodawca:

dnia

.....

.....

Adres Wnioskodawcy:

.....

.....

Nr telefonu

WNIOSEK
O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytków, położonym na terenie gminy Rymań.

I. WNIOSKODAWCA

osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
osoba prawna	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Siedziba jednostki organizacyjnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	

.....

.....

.....

5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM

.....

.....

6. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwoty	Udział w całości kosztów
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
Finansowane środki własne wnioskodawcy			
Udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			
wojewódzkiego konserwatora zabytków			
budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
Innych źródeł (należy wskazać jakich)			

7. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja udzielona przez gminę	Środki własne	Inne źródła

8. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w ostatnich 3 latach prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym/ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacja ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

9. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

- 1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia;
- 5) fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku;
- 6) dokument określający szacunkową wartość prac do wykonania w rozbiciu na opracowanie projektu i wartość robót.

10. OŚWIADCZENIA

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego.

.....
data.....
podpis, pieczęć

2. Sprawozdanie finansowe

1. Zestawienie kosztów

Całkowity koszt wykonanych prac w tym:	zł (brutto)	
koszty pokryte ze środków własnych		
koszty pokryte z dotacji gminy zł (brutto)		
koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

2. Zestawienie faktur/rachunków

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydruku	Źródła finansowania	Kwota zł (brutto)
Łącznie						

3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym**

- 1) Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem.***
- 2) Pozwolenie na budowę.***
- 3) Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie i budowlane (jeśli dotyczy) przeprowadzonych prac i robót.
- 4) Kserokopie faktur lub rachunków wraz z potwierdzeniem zapłaty.
- 5) Oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego.
- 6) Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac.

Miejscowość, dnia

.....
podpis, pieczęć

4. Ocena sprawozdania

A. Zakres merytoryczny

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Zakres finansowy

.....

.....

.....

.....

.....

** Kserokopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

*** O ile dokument nie był wymagany jako załącznik do wniosku o udzielenie dotacji lub wystąpiły zmiany.