



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 01 lipca 2024 r.

Poz. 3262

UCHWAŁA NR 18/III/24 RADY GMINY SIEMYŚL

z dnia 20 czerwca 2024 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 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), 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 z 2023 r. poz. 951, 1688 i 1904) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾) Rada Gminy Siemyśl 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 Siemyśl.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Siemyśl;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Siemyśl;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siemyśl;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siemyśl;
- 5) budżecie - należy przez to rozumieć budżet Gminy Siemyśl,
- 6) dotacji - należy przez to rozumieć dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Siemyśl.

§ 3. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku - wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. 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.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac i robót, określonych w ust. 1, które wnioskodawca zamierza wykonać do końca następnego roku kalendarzowego liczonego od daty złożenia wniosku.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

3. Dotacja z budżetu na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

4. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 3, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

5. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Podmioty zainteresowane uzyskaniem dotacji, o której mowa w § 1, zobowiązane są do złożenia wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały oraz informacji dotyczącej prowadzenia działalności gospodarczej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Wniosek składa się oddzielnie na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

4. Termin, o którym mowa w ust. 2, 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.

5. W przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji, dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji, na zasadach zgodnych z wytycznymi danego projektu lub programu, w terminie określonym odpowiednio dla danego programu lub projektu. Ogłoszenie odrębnego naboru wniosków będzie podlegało publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

6. W przypadku pozyskania środków zewnętrznych, o których mowa w ust. 5, dodatkowo zastosowanie mają szczegółowe zasady i tryb udzielania dofinansowania przewidziane w odrębnych aktach regulujących przyznawanie i wykorzystywanie ww. środków.

7. 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 traktuje się jako spełniające wymagania formalnego wniosku o udzielenie dotacji, w rozumieniu zapisów niniejszej uchwały.

8. Datą złożenia wniosku jest data wpływu do Urzędu.

9. Wnioski o udzielenie dotacji złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, spowodują pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

10. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu, która sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je Wójtowi.

11. W trakcie sprawdzania wniosku wnioskodawca ma możliwość, na wezwanie Wójta, jednorazowej poprawy błędów formalnych wniosku i uzupełnienia jego braków, w terminie 7 dni od momentu otrzymania stosownej informacji.

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

13. Wójt przedkłada Radzie propozycje przyznania dotacji.

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

2. W uchwale określa się:

- 1) nazwę zadania inwestycyjnego;
- 2) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji;

4) pochodzenie środków na dotację.

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

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, regulować będzie szczegółowe zasady przekazania dotacji.

3. Niepodpisanie umowy w terminie 30 dni od dnia uzyskania przez wnioskodawcę powiadomienie o udzielonej dotacji uznane będzie za odstąpienie od zawarcia umowy.

4. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, dokonuje Wójt w formie pisemnej.

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

6. 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.

7. Wykaz wnioskodawców, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 8. Przypadki oraz zasady zwrotu udzielonych dotacji określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

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

§ 10. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do realizacji zadań określonych w umowie Wójt 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 oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno - rachunkowa).

§ 11. 1. Dotacja stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, gdy jest przyznawana w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

2. W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność o charakterze gospodarczym, udzielenie pomocy de minimis następuje zgodnie z 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. 2023/2831).

3. W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność o charakterze gospodarczym w sektorze rolnym udzielenie pomocy de minimis w rolnictwie następuje zgodnie z 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 352, str. 9, z późn. zm.).

4. W przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność o charakterze gospodarczym w sektorze rybołówstwa i akwakultury udzielenie pomocy de minimis w rybołówstwie następuje zgodnie z 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. Urz. UE L 190, str. 45, z późn. zm.).

5. Wnioskodawca do wniosku o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, o której mowa w ust. 2, zobowiązany jest przedstawić:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał 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) informacje określone 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).

6. Wnioskodawca do wniosku o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis w rolnictwie, o której mowa w ust. 3 lub stanowiącej pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ust. 4, zobowiązany jest przedstawić:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone 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. Nr 121 poz. 810).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady

Jacek Pliszka

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 18/III/24
Rady Gminy Siemyśl
z dnia 20 czerwca 2024 r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ W ROKU
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

Nazwa zadania	
I. Dane wnioskodawcy	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania (ulica, kod pocztowy, miejscowość)	
NIP / PESEL	
Numer telefonu i adres e-mail (za zgodą Wnioskodawcy)	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa	
Siedziba (ulica, kod pocztowy, miejscowość)	
Forma organizacyjno-prawna Wnioskodawcy (np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy)	
NIP	
REGON	
KRS	
Numer i data wpisu do księgi rejestrowej (np. rejestr instytucji kultury, krajowy rejestr sądowy)	
Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	
- imię i nazwisko	
- funkcja / stanowisko	
- numer telefonu i adres e-mail	
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy	
4. Tytuł prawny do zabytku	
własność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawo rzeczowe / stosunek zobowiązaniowy (wpisać właściwe)	
numer księgi wieczystej	

II. Podstawowe informacje o zabytku i jego położeniu	
Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków)	
Numer w rejestrze zabytków lub informacja, że obiekt jest wpisany do gminnej ewidencji zabytków	
Miejscowość, ulica, numer porządkowy	
Krótka charakterystyka / opis zabytku (czas powstania, przebudowa, wcześniejsze prace konserwatorskie itp.)	
Opis stanu zachowania zabytku	
III. Informacje o planowanej inwestycji	
Opis inwestycji (zakres prac, które mają być objęte dotacją)	
Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac i/lub robót	
Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego i/lub naukowego zabytku	
Inne informacje dotyczące realizacji zadania (fakultatywnie)	

IV. Uzyskane pozwolenia			
Rodzaje pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę (jeśli jest wymagane)			
V. Termin wykonania prac objętych wnioskiem			
VI. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania			
Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Kwota brutto (w zł)		Udział w całości kosztów (%)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Siemyśl			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane z:			
– budżetu państwa			
– wojewódzkiego konserwatora zabytków			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać jakich)			
Ogółem			
Podstawa przewidywanych kosztów realizacji zadania: - wykonany kosztorys, - własne kalkulacje oraz badania rynku usług i materiałów budowlanych, - inne (wpisać właściwe)			

VII. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów dotowanego 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 z budżetu Gminy Siemysł	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)

VIII. Oświadczenia	
Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie 12 miesięcy od daty udostępnienia wstępnej promesy (wpisać TAK lub NIE)	
Oświadczam, że posiadam wkład własny w ramach zadania, który wynosi minimum 2% całkowitych wydatków (wpisać TAK lub NIE)	
Oświadczam, że poniosę wszelkie inne wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji zadania (wpisać TAK lub NIE)	
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 (wpisać TAK lub NIE)	

IX. Wykaz wymaganych załączników do wniosku	
1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków; 2) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku; 3) pozwolenie na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji; 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia; 5) dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku; 6) dokument określający szacunkowa wartość prac do wykonania w rozbiu na opracowanie projektu i wartość robót.	
..... Miejscowość, data (podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 18/III/24
Rady Gminy Siemyśl
z dnia 20 czerwca 2024 r.

Informacja dotycząca prowadzenia działalności gospodarczej

I. Dane Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy / siedziba Wnioskodawcy (ulica, kod pocztowy, miejscowość)	
PESEL / NIP	
REGON	
II. Pomoc publiczna	
Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? (wpisać TAK lub NIE)	
Jeśli tak, to w jakim zakresie?	
Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez Wnioskodawcę działalnością gospodarczą? (wpisać TAK lub NIE)*	
Jeśli tak, to w jakim zakresie?	
..... Miejscowość, data (podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

* jeżeli Wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, należy wpisać "nie dotyczy"

II. Sprawozdanie finansowe

1. Całkowity koszt wykonanych prac (brutto),w tym:
- koszty pokryte ze środków własnych (brutto).....
 - koszty pokryte z dotacji z budżetu Gminy Siemyśl (brutto)
 - koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (brutto) ze wskazaniem tych źródeł.....

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie rozliczenia
-
-
-

3. Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania (faktury, rachunki, dowody zapłaty).

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

- 1) pozwolenie na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem*;
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagały takiego pozwolenia*;
- 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie i budowlane (jeżeli dotyczy) przeprowadzonych prac i robót;
- 4) kserokopie dokumentów księgowych opłaconych z dotacji, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
- 5) dowody zapłaty;
- 6) dokumentacja fotograficzna zabytku po zakończeniu prac.

Oświadczam(-y), że :

- 1) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego;
- 2) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dokumentów księgowych zostały faktycznie poniesione.

Miejscowość, data

.....
(podpis Wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu Wnioskodawcy)**IV. Ocena sprawozdania****Zakres merytoryczny**

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

Zakres finansowy

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

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