



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 15 maja 2024 r.

Poz. 4845

UCHWAŁA NR L/505/24 RADY GMINY WIERZBINEK

z dnia 29 kwietnia 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. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.609) w związku z 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 ze zm.) Rada Gminy Wierzbinek uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Wierzbinek.

2. Niniejsza uchwała nie dotyczy zasad udzielania dotacji na realizację zadań inwestycyjnych obejmujących finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Wierzbinek, wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków finansowanych w ramach środków pozyskanych z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków - zwana dalej dotacją - może obejmować nakłady konieczne na:

- 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 wnętrz;
- 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 drzwi 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 wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Dotacja może być udzielona na zadanie, o którym mowa w ust.1, zaplanowane do realizacji w roku budżetowym, w którym następuje udzielenie dotacji.

3. Łączną kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Wierzbinek na dotacje, o których mowa w ust.1, w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona podmiotowi - zwanemu dalej wnioskodawcą - posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego wynikającego z zawartej umowy, która powinna definiować między innymi uprawnienie do wykonywania prac określonych w § 2 ust.1.

2. Jeżeli o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja przyznana stanowi pomoc de minimis i jest udzielana w rozumieniu:

- 1) 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) obowiązującym do dnia 31 grudnia 2030 roku z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym tj. 6 miesięcznym od daty jego wygaśnięcia,
- 2) 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. U. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.) w stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie,
- 3) rozporządzenia 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 190 z 28.06.2014 str.45 z późn.zm) w stosunku do podmiotów prowadzących działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

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. W przypadku gdy dotacja stanowić będzie pomoc de minimis, wnioskodawca winien dołączyć wraz z wnioskiem:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, a w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej 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;
- b) 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 2010 r. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543);

c) informacji określonych 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).

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Jeżeli zabytek 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 lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku do Wójta Gminy Wierzbinek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do 31 marca, roku w którym dotacja ma być udzielona.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. W przypadku nierozdzielenia w danym roku budżetowym wszystkich środków przeznaczonych na dotacje, lub w przypadku zwiększenia środków finansowych na dotacje w ciągu roku budżetowego, Wójt Gminy Wierzbinek może ogłosić dodatkowy nabór wniosków.

5. Ogłoszenie o naborze wniosków Wójt Gminy Wierzbinek podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Wierzbinek oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 6. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót Wnioskodawca przedkłada Wójtowi Gminy Wierzbinek co najmniej:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub informację wnioskodawcy, że obiekt nie figuruje w rejestrze zabytków, a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków
- 2) pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (ważna decyzja ostateczna); W przypadku, gdy obiekt nie jest wpisany indywidualnie do rejestru zabytków, a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków i znajduje się poza obszarem wpisanym do rejestru zabytków, na podstawie art. 39 ust. 3 Prawa budowlanego, niezbędne jest załączenie do wniosku Postanowienia właściwego konserwatora zabytków uzgadniającego wnioskowane prace lub pozytywną opinię o planowanych pracach lub robotach;
- 3) pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac (ważna decyzja ostateczna); W przypadku kiedy nie wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę przedłożyć należy kopię zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej zgodnie z art. 30 ust. 5 Prawa budowlanego;
- 4) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o które wydane zostało pozwolenie/opinia konserwatorska i pozwolenie na budowę;
- 5) dokument poświadczający prawo osoby (osób), wskazanej (wskazanych) we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa w kwocie 17 zł.;
- 6) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;
- 7) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 8) kosztorys prac lub robót budowlanych;

§ 7. 1. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Gminy w Wierzbinku zgodnie z regulaminem organizacyjnym.

2. Komórka organizacyjna Urzędu Gminy w Wierzbinku dokonuje analizy kompletności złożonych wniosków, wysokości wnioskowanej dotacji, merytorycznej oraz podmiotowo-przedmiotowej ich zasadności i przedstawia Wójtowi Gminy Wierzbinek do zaopiniowania.

3. Przy opiniowaniu wniosków o dotację będą miały zastosowanie między innymi następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa lokalnego i turystów;
- 3) stan zachowania obiektu;
- 4) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację;
- 5) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 6) fakt kontynuowania prac lub robót.

§ 8. 1. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Wójt Gminy Wierzbinek wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 9. 1. Dotację przyznaje się w drodze uchwały podjętej przez Radę Gminy Wierzbinek.

2. W uchwale Rady Gminy o przyznaniu dotacji określa się: nazwę wnioskodawcy, któremu udzielono dotacji, nazwę zadania, wykaz prac i robót na wykonanie których przyznano dotację, kwotę przyznanej dotacji.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

4. Uchwała Rady Gminy, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca danego roku budżetowego.

§ 10. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Wierzbinek w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej w pierwszym wniosku kwoty środków własnych podmiotu oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania składając skorygowany wniosek.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wierzbinek.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr 247/XXXVI/2006 Rady Gminy Wierzbinek z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Włodzimierz Gemziak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr L/505/24 Rady Gminy Wierzbinek
z dnia 29 kwietnia 2024 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY WIERZBINEK**

I. WNIOSKODAWCA	
Imię i nazwisko/ nazwa podmiotu:	
Adres zamieszkania/siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego:	
Konto bankowe Wnioskodawcy - numer konta:	
II. DANE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku:	
Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:	
Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:	
Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:	
III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)	
Określić tytuł prawny	
Właściciel	
Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomości)	prowadzonej przez sąd rejonowy

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINASOWANIA				
Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania	Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja	Wysokość wnioskowanej dotacji	Udział w całości kosztów (w%)	
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Wierzbinek				
Udział środków własnych				
Udział środków pozyskanych z:				
-budżetu państwa				
-budżetów innych samorządów				
-innych źródeł (należy wskazać)				
Ogółem:				
VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT				
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji
VII. Oświadczam, że podatek od towarów i usług nie jest/jest moim kosztem kwalifikowanym.*				
Wierzbinek, dn.....	 (podpis Wnioskodawcy lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)		
*odpowiednie podkreślić.				
<p>Uwaga: W przypadku poniesienia przez Wnioskodawcę podatku od towarów i usług jako dodatkowego wydatku należy zaznaczyć podatek od towarów i usług jako koszt kwalifikowany. Np. osoba fizyczna nie prowadzi działalności gospodarczej lub osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą nie będąca podatnikiem podatku od towarów i usług. W pozostałych sytuacjach podatek od towarów i usług nie jest kosztem kwalifikowanym. Np. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą będący płatnikiem podatku od towarów i usług.</p>				

VIII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU)	
<input type="checkbox"/> decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub informację wnioskodawcy, że obiekt nie figuruje w rejestrze zabytków, a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków	
<input type="checkbox"/> pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (ważna decyzja ostateczna); W przypadku, gdy obiekt nie jest wpisany indywidualnie do rejestru zabytków a ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków i znajduje się poza obszarem wpisanym do rejestru zabytków, na podstawie art. 39 ust. 3 Prawa budowlanego, niezbędne jest załączenie do wniosku Postanowienia właściwego konserwatora zabytków uzgadniającego wnioskowane prace lub pozytywną opinię o planowanych pracach lub robotach;	
<input type="checkbox"/> pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac (ważna decyzja ostateczna); W przypadku kiedy nie wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę przedłożyć należy kopię zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej zgodnie z art. 30 ust. 5 Prawa budowlanego;	
<input type="checkbox"/> kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o które wydane zostało pozwolenie/opinia konserwatorska i pozwolenie na budowę;	
<input type="checkbox"/> dokument poświadczający prawo osoby (osób), wskazanej (wskazanych) we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa w kwocie 17 zł.;	
<input type="checkbox"/> aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;	
<input type="checkbox"/> dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,	
<input type="checkbox"/> kosztorys prac lub robót budowlanych;	
<input type="checkbox"/> w przypadku wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą:	
a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, a w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej 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;	
b) 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 2010 r. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543);	
c) informacji określonych 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).	
IX. PODPIS	
Data	Podpis (pieczęć) Wnioskodawcy

Uwagi:

- O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu.
- Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę „brak” lub „nie dotyczy”.
- Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).