



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 marca 2024 r.

Poz. 2579

UCHWAŁA NR LXVIII/516/2024 RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU

z dnia 28 lutego 2024 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Dąbie wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) Rada Miejska w Dąbiu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Dąbie mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Dąbie, które mogą być realizowane w ramach środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

2. Przy udzielaniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwany dalej wnioskodawcą.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek podpisany przez osoby uprawnione należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

§ 3. 1. Dotacja, może być przyznana na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na wykonanie prac lub robót budowlanych wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, lecz nie więcej niż kwota o którą ubiega się wnioskodawca, zgodnie z zasadami określonymi w Rządowym Programie odbudowy Zabytków.

§ 4. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Dąbiu po otrzymaniu przez Gminę Dąbie wstępnej promesy sfinansowania zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. Dotacja zostanie wypłacona po spełnieniu warunków wynikających z Promesy i Regulaminu oraz złożeniu przez Beneficjenta wniosku o wypłatę, po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego udzielonego etapu.

§ 6. Umowa o udzielenie dotacji może zostać zawarta na podstawie udzielonej promesy, do wysokości środków uzyskanych w ramach dofinansowania Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 7. 1. Dotacja przyznana jest na podstawie złożonego do Urzędu Miejskiego w Dąbiu wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wniosek zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dąbie oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

3. Wnioski nieprawidłowe, nieuzupełnione pomimo wezwania do uzupełnienia, złożone po terminie nie będą podlegały ocenie i nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

§ 8. 1. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w sektorze rolnym lub w zakresie rybołówstwa, udzielone dofinansowanie może:

- 1) stanowić pomoc de minimis w rolnictwie - zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z 15.12.2013 r. z póź. zm.), które obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030r. z możliwością stosowania jego przepisów w 6 miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia;
- 2) stanowić pomoc de minimis w rolnictwie - 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. U. UE L 352/9 z 24.12.2013 r. z póź. zm.), które obowiązuje do dnia 31 grudnia 2027r. z możliwością stosowania jego przepisów w 6 miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia;
- 3) stanowić pomoc de minimis w rybołówstwie - 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 r. z póź. zm.), które obowiązuje do dnia 31 grudnia 2029r. z możliwością stosowania jego przepisów w 6 miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia;
- 4) nie stanowić pomocy publicznej.

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, 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.

5. Zakres informacji przedstawionych przez podmioty wymienione w ust. 3 i 4 określa rozporządzenie 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. nr 53, poz. 311 ze zm.) oraz 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).

§ 9. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Gminą Dąbie.

§ 10. Traci moc uchwała Nr LXVI/504/2023 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 29 grudnia 2023 roku w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Dąbie wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ze zmianami.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dąbie.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Wacław Zwoniarkiewicz

Załącznik nr 1 do
UCHWAŁY NR XLVIII/516/2024
RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU
z dnia 28 lutego 2024r.

Wniosek o udzielenie dotacji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

.....
(imię i nazwisko / nazwa / pieczęć podmiotu wnioskującego)

.....
nazwa zadania

Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku...”

UWAGA! Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

1. Wnioskowana kwota dotacji zł

2. Dane na temat podmiotu wnioskującego:

1) Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

2) Forma prawna podmiotu:

(osoba fizyczna / przedsiębiorca / kościelna osoba prawna / organizacja pozarządowa / ..)

3) Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:

NIP:

REGON:

4) Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość.....

Kod pocztowy

Gmina

Powiat

Województwo

tel..... e-mail:

5) Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu komórkowego, adres e-mail) - jeśli dotyczy.....

6) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail):

.....

.....

.....

7) Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

- nie jest podatnikiem podatku VAT
- jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem
- jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem.

3. Opis zadania

1) Zabytek wpisany do (zaznaczyć właściwe):

- rejestru zabytków województwa wielkopolskiego
- gminnej ewidencji zabytków

2) Dane zabytku:

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica/nr

.....

Gmina

Powiat

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru:

.....

Tytuł prawny do władania zabytkiem:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w:

3) Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno - artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

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

4) Opis inwestycji

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania” „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla. ” itp.;

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

5) Planowany termin realizacji zadania:

a) Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)

b) Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)

6) Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania): Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

a) Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych

.....

b) Całkowity koszt

c) Wnioskowana dotacja

d) Wkład własny

OGÓŁEM:

4. Załączniki:

1. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków albo zaświadczenie o wpisie do rejestru zabytków.
2. Dokumentacja fotograficzna zabytku.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem.
4. Zgoda właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeśli prace lub roboty wymagają uzyskania takiej zgody.
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace lub roboty wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zezwolenia.
6. Zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu trzech minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

7. Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, 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 2010 r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.) lub 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).

Uwagi:

1. *O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.*
2. *Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.*
3. *Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem. 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).*

Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

1. zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczegółowymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie;
2. w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) wnioskodawca nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków;
3. na dzień złożenia wniosku nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;
4. wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
5. Zobowiązuję się do zachowania trwałości projektu zgodnie z wytycznymi Programu.

.....
podpis wnioskodawcy (pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)