

Projekt

z dnia 13 maja 2022 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PILCHOWICE**

z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanego do rejestru zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2022 r., poz. 559), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 840), oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 655).

RADA GMINY PILCHOWICE**uchwała:**

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane (zwane dalej „pracami”) przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. 1. Dotacje mogą być udzielane podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Pilchowice.

3. Dotacje mogą być udzielane na prace, których realizacja nastąpi w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji następuje po uprzednim złożeniu wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace, o których mowa w § 2 ust. 3 zwanego dalej „wnioskiem o udzielenie dotacji na prace planowane do realizacji”, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w Biurze Obsługi Interesanta BOI Urzędu Gminy w Pilchowicach w terminie do dnia 20 sierpnia roku budżetowego, poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane do realizacji, należy dołączyć oryginały lub kopie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy) następujących dokumentów:

- 1) dokumentu potwierdzającego wpis zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dokumentu potwierdzającego, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania wnioskodawcy – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytku ;
- 4) pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenia na budowę lub potwierdzenia dokonania zgłoszenia robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi architektoniczno-budowlanemu);
- 6) kosztorysu inwestorskiego prac;

7) harmonogramu realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonywania poszczególnych etapów prac.

§ 4. 1. Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc de minimis, udzielana w zakresie i na zasadach wynikających z rozporządzenia 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. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013r.).

2. Rozpatrzeniu nie podlegają wnioski pochodzące od podmiotów, dla których wnioskowana dotacja spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnego limitu pomocy publicznej de minimis tj. 200 000 EURO uzyskanej w okresie trzech kolejnych lat podatkowych lub 100 000 EURO dla podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

3. Pomoc nie może być udzielana przedsiębiorcom z sektorów określonych w art. 1 ust. 1 rozporządzenia 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.

4. Przedsiębiorca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej uchwały, przedkłada:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 3) informacje niezbędne do udzielania pomocy de minimis, dotyczące 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 ze zmianami) obowiązujący w dniu składania wniosku.

5. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy de minimis, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 4 ust 3.

§ 5. 1. Wnioski o przyznanie dotacji wstępnie opiniuje powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia Komisja ds. wstępnego zaopiniowania wniosków o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanym do rejestru zabytków, która:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosków pod względem formalnym, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) dokonuje wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 3) sporządza wstępną opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji.

2. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera braki formalne, Przewodniczący Komisji, o której mowa w § 5 ust. 1, niezwłocznie informuje o tym fakcie Wójta Gminy, który wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, wyznaczając termin do usunięcia braków formalnych. Termin, o który mowa powyżej nie może być krótszy niż 7 dni.

3. Po wstępnym zaopiniowaniu przez Komisję, o której mowa w § 5 ust 1, wniosek przekazywany jest Wójtowi Gminy, który przedstawia go do rozpatrzenia Komisji Kultury, Edukacji i Sportu, która dokonuje oceny wniosków wg następujących kryteriów ważności:

- 1) dostępności zabytku dla ogółu społeczności lokalnej oraz turystów;
- 2) promowania kultury oraz historii gminy;
- 3) rangi obiektu;
- 4) stanu zachowania obiektu;
- 5) zaangażowania środków własnych.

4. Dotacje przyznaje Rada Gminy na wniosek Komisji Kultury, Edukacji i Sportu. W uchwale w sprawie udzielenia dotacji określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, prace na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

5. Przyznanie dotacji nastąpi w terminie do 28 lutego roku budżetowego, w którym dotacja zostanie udzielona.

§ 6. 1. Łączna wysokość dotacji nie może przekroczyć środków finansowych Gminy, zaplanowanych na rok budżetowy, na który została przyznana.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości nie większej niż 75.000 zł na jeden wniosek.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie przy zabytku prac planowanych do realizacji, zawierać powinna:

- 1) szczegółowy zakres prac;
- 2) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji;
- 3) termin realizacji prac finansowanych z dotacji;
- 4) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności.

§ 8. Zasady i przesłanki zwrotu dotacji udzielonej z budżetu gminy, oraz kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji określone zostaną w umowie, o której mowa w § 7 zawierającej elementy wskazane w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zmianami).

§ 9. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pilchowice.

2. Z uwagi na termin obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), wraz z Rozporządzeniem nr 2020/972 z dnia 2 lipca 2020r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. Urz. UE L 215/3 z 7.07.2020r.), ogranicza się termin obowiązywania niniejszej uchwały do 31 grudnia 2023r.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXIX/244/12 Rady Gminy Pilchowice z dnia 18 października 2012 r. w sprawie: zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, do którego Gmina Pilchowice nie posiada tytułu prawnego, wpisanym do rejestru zabytków /Dz. Urz. Woj. Śl. z dnia 09.11.2012 r., poz. 4596/.

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

RADCA PRAWNY
Aleksandra Sokolowska-Szewc

GŁÓWNY SPECJALISTA
Sylwia Kabaczyńska

KIEROWNIK
Referatu Planowania Przestrzennego
i Gospodarki Nieruchomościami
Aleksandra Sobiech

WÓJTA
Maciej Gogula
SEKRETARZ GMINY
Dagmara Dzida

W N I O S E K

o udzielenie w roku
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej
„pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
których realizacja nastąpi w roku, w którym dotacja ma być udzielona;

1. Informacje o wnioskodawcy:

Pełna nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

.....
.....

Dane teleadresowe wnioskodawcy (miejscowość kod pocztowy, ulica, numer telefonu,
numer faksu, e-mail):

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

2. Dane o zabytku:

Położenie (dokładny adres, wskazanie numerów ewidencyjnych działek, na których znajduje
się zabytek):

.....
.....

Określenie zabytku:

.....
.....

Obiekt został wpisany w rejestrze zabytków pod numerem.....

.....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt prac.....

/słownie:

...../

Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca

/słownie:

...../

5. Zakres i charakterystyka prac, które mają być objęte dotacją:

Nazwa zadania:

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

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

Wskazanie nakładów koniecznych, które mają być objęte dotacją (wskazania należy dokonać poprzez umieszczenie znaku „X” przy wybieranej pozycji):

- sporządzanie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;

- wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, z zastrzeżeniem, iż odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu
- zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w art. 77 pkt 7-15 ustawy o ochronie zabytków i opiece na zabytkami /tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 840/;
- zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej

Uzasadnienie realizacji zadania (cele zadania):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

7. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:

.....

8. Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia:

.....

9. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat – z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	W tym dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło finansowania)

10. Wskazanie podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Wysokość wnioskowanej dotacji	% udział dotacji w ogólnym koszcie prac
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Rada Powiatu		
Rada Gminy		

11. Nazwa i numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....
.....

12. Oświadczenie wnioskodawcy, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów:

Oświadczam, iż

.....
(pełna nazwa wnioskodawcy)

nie zalega(m) z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

13. Oświadczenie wnioskodawcy, że jest świadomy obowiązków wynikających z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity – Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zmianami/:

Oświadczam, iż

.....
(pełna nazwa wnioskodawcy)

jest(em) świadoma(y) obowiązków wynikających z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zmianami/.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

14. Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15. Wykaz załączników do wniosku (jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, wówczas w kratce przy jego nazwie należy umieścić znak „X”):

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków,
- dokument potwierdzający, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania wnioskodawcy – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytku
- pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac,
- pozwolenie na budowę (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia),
- potwierdzenie dokonania zgłoszenia robót właściwemu organowi architektoniczno-budowlanemu (jeżeli prace wymagają dokonania takiego zgłoszenia),
- kosztorys inwestorski prac,
- harmonogram terminowy realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonywania poszczególnych etapów prac,
- informacja o pomocy publicznej otrzymanej w ciągu ostatnich dwóch lat, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /tekst jednolity – Dz. U. z 2021 r., poz. 743/ (dotyczy wnioskodawców, którzy są przedsiębiorcami),
- załącznik do Rozporządzeniu 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 ze zmianami) obowiązujący w dniu składania wniosku.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

