

UCHWAŁA Nr XXXVI.346.2023
Rady Gminy Majdan Królewski
z dnia 24 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) i 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), po uzyskaniu opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Rada Gminy Majdan Królewski uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Majdan Królewski na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Majdan Królewski, zwanej dalej "dotacją".

§ 2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§3. O udzielenie dotacji może się ubiegać osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w § 2.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację będzie corocznie określana w budżecie gminy Majdan Królewski na dany rok budżetowy.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku o udzielenie z budżetu gminy Majdan Królewski dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków, zwanego dalej „wnioskiem”.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania albo nazwę i adres siedziby wnioskodawcy,
- 2) wskazanie zabytku,
- 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku, tj. odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomości, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego),
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 5) kosztorys wstępny planowanych prac lub robót,
- 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które

mają być przedmiotem dotacji,

7) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia zgodnie z wymogami prawa budowlanego, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,

8) dokument potwierdzający zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,

9) podmiot ubiegający się o dotację w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dołącza do wniosku dodatkową opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym.

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 352/1 z dnia 24.12.2013 r. z późn. zm.).

2. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie, dotacja stanowi pomoc de minimis w rolnictwie i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 L352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

3. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, dotacja stanowi pomoc de minimis w tym sektorze i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 r. z późn. zm.).

4. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis w tym wnioskodawca prowadzący działalność w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) 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. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.) albo 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).

5. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku.

§ 7. 1. Wnioski składa się do Wójta Gminy Majdan Królewski w następujących terminach:

- 1) do dnia 15 października roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona,
- 2) do dnia 15 marca danego roku budżetowego,
- 3) w każdym czasie - w przypadku gdy zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich i jest to konieczne ze względu na jego stan techniczny,
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego, gdy wniosek wpłynie po terminach, o których mowa w pkt 1-2.

2. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.

§ 8. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie gminy Majdan Królewski na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, Wójt Gminy Majdan Królewski może wyznaczyć dodatkowy termin naboru wniosków.

§ 9. 1. Wójt Gminy Majdan Królewski dokonuje sprawdzenia złożonych wniosków pod względem formalnym i występuje do Rady Gminy Majdan Królewski o udzielenie dotacji.

2. Jeżeli na etapie sprawdzania wniosku, zostanie stwierdzone, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych zawartych w § 5 i § 6, Wójt Gminy Majdan Królewski wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

§10. 1. Rada Gminy Majdan Królewski decyduje o udzieleniu dotacji i jej wysokości poprzez podjęcie uchwały w tej sprawie, przy uwzględnieniu kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie gminy Majdan Królewski na dany rok budżetowy.

2. O udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji Wójt Gminy Majdan Królewski informuje pisemnie wnioskodawców.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy o dotacji z wnioskodawcą, któremu udzielono dotacji.

§ 11. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 12. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu udzielono dotacji (podmiot dotowany), składa do Wójta Gminy Majdan Królewski sprawozdanie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, podmiot dotowany dołącza następujące dokumenty:

- 1) kopie rachunków lub faktur opisane przez podmiot dotowany i potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem,
- 2) protokół odbioru wykonanych prac lub robót.

§ 13. 1. Wójt Gminy Majdan Królewski prowadzi rejestr udzielonych dotacji.

2. Informację o udzielonych dotacjach ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 14. Do wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Majdan Królewski, złożonych i nie rozpatrzonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się postanowienia niniejszej uchwały.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Majdan Królewski.

§ 16. Traci moc uchwała Nr XXXIII/264/2013 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zmieniona uchwałą Nr IV.40.2019 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/264/2013 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady Gminy
Waldemar Kamiński**

*Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI.346.2023*

**Gmina Majdan Królewski
ul. Rynek 1a
36-110 Majdan Królewski**

**WNIOSEK
O UDZIELENIE Z BUDŻETU GMINY MAJDAN KRÓLEWSKI DOTACJI NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ
W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW W ROKU:.....**

WNIOSKODAWCA:

IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA
PODMIOTU.....

.....

ADRES / SIEDZIBA

.....

.....

INNE

DANE.....

.....

BANK (nazwa, adres) I NR KONTA

WNIOSKODAWCY.....

.....

DANE O ZABYTKU:

NAZWA ZABYTKU.....

.....

.....

ADRES

ZABYTKU

LUB

MIEJSCE

JEGO

PRZECHOWYWANIA.....

.....

NR W REJESTRZE ZABYTKÓW/GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

WPIS z dnia

WSKAZANIE TYTUŁU PRAWNEGO WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU

PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH:

CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI ZADANIA I NAKŁADY PONIESIONE NA DZIEŃ
ZŁOŻENIA
WNIOSKU

OGÓLNY KOSZT PRAC OBJĘTYCH
WNIOSKIEM

KWOTA WNIOSKOWANEJ
DOTACJI

UDZIAŁ ŚRODKÓW
WŁASNYCH

UDZIAŁ ŚRODKÓW POZYSKANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ LUB PLANOWANYCH DO
POZYSKANIA Z INNYCH ŹRÓDEŁ

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ
I WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH W OKRESIE POPRZEDZAJĄCYM
DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU:**

TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM

(miejscowość, data)

(pieczęć, podpis wnioskodawcy)

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Dokument potwierdzający własność lub posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego).
- 2) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
- 3) Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji - w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie - w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków.
- 4) Pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
- 5) Kosztorys wstępny planowanych prac lub robót.

Gmina Majdan Królewski
ul. Rynek 1a
36-110 Majdan Królewski

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA W ROKU PRAC

.....

(nazwa zadania)

.....

FINANSOWANYCH DOTACJĄ Z BUDŻETU GMINY

MAJDAN KRÓLEWSKI

określonych w umowie nr z dn.

Termin zakończenia prac wynikający z umowy.....,

faktyczny termin zakończenia prac

Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania i źródła jego finansowania:

	zł	%
całkowity koszt zadania		
wielkość dotacji z budżetu Gminy		
wielkość środków własnych		
wielkość dotacji z innych źródeł		

Zestawienie faktur/rachunków

Lp.	nr dokumentu księgowego	data	kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Obowiązkowe załączniki:

1. Protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót z udziałem służb konserwatorskich.
2. Uwierzytelnione kserokopie zapłaconych rachunków/faktur dotyczących zrealizowanych prac objętych dofinansowaniem wraz z ich zestawieniem,
3. Uwierzytelnione kserokopie poleceń przelewów środków potwierdzających dokonanie zapłaty wymienionych wyżej rachunków/faktur.

.....
(pieczęć i podpis podmiotu lub osoby upoważnionej

.....
(miejscowość, data)

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)