

**UCHWAŁA NR
LIV/516/2023
RADY GMINY CZARNA**

z dnia 14.02.2023 r.

w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2023.40 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U.2022.840 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Czarna może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wyszczególnionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Czarna, zwana dalej „dotacją”.

2. Prawo do otrzymania dotacji celowych z budżetu Gminy Czarna przysługuje podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. 1. Dotacja celowa może być udzielona na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty budowlane.

2. W przypadku gdy beneficjent dotacji otrzymuje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Czarna wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Łączną kwotę dotacji określa w danym roku uchwała budżetowa, pod warunkiem uzyskania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 4. 1. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy.

2. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez podmiot, o którym mowa w § 2 ust. 2.

3. Wniosek powinien zawierać:

1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;

2) wskazanie zabytku;

3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku nieruchomości;

4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;

5) zakres prac, które mają być objęte dotacją;

6) zestawienie kosztów planowanych prac;

7) termin przeprowadzenia prac;

8) wykaz prac przy zabytku przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat;

9) 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;

10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;

11) opinię techniczną dotyczącą stanu zachowania obiektu, w przypadku gdy powodem ubiegania się o dotację jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac.

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

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

6. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają rozpatrzeniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od dnia dokonania ich oceny formalnej.

§ 5. 1. Określa się termin składania wniosków o dotację:

1) po ogłoszeniu naboru przez Gminę Czarna.

2. Wnioski o dotacje złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 6. Wnioski rozpatruje Wójt Gminy Czarna.

§ 7. 1. Dotacje na wniosek Wójta Gminy Czarna przyznaje Rada Gminy Czarna w formie uchwały w sprawie zmiany budżetu.

2. W uchwale Rady Gminy Czarna określa się:

1) nazwę Beneficjentów, którym udzielono dotacji;

2) rodzaj zadań, na wykonywanie których przyznano dotację;

3) kwoty przyznanych dotacji.

§ 8. 1. W terminie 30 dni od dnia podjęcia przez Radę Gminy Czarna uchwały przyznającej dotację, zawiera się umowę o udzielenie dotacji, z zastrzeżeniem uzyskania przez Beneficjenta, do dnia zawarcia umowy, zezwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, chyba, że rodzaj prac nie wymaga zezwolenia;

2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się na czas określony, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Umowa dotacji zawiera dane wynikające z art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. ustawy o finansach publicznych.

§ 9. 1. W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, udzielenie dotacji stanowi pomoc de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i następuje zgodnie z rozporządzeniem 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.Urz.U.E.L.2013.352.1 z 24.12.2013) oraz 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.U.E.L.2013.352.9 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.)

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy 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 oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie 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. 2010 Nr 53 poz. 311 z późn. zm.) albo 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. 2010 Nr 121 poz. 810).

§ 10. 1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do pisemnego sprawozdania merytorycznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia danego roku budżetowego.

2. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Sprawozdanie z prac objętych umową o dotacji musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją;
- 2) zezwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, chyba, że rodzaj prac nie wymaga zezwolenia;
- 3) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarna.

§ 12. W zakresie w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej zapisy obowiązują zgodnie z rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013 do dnia 30 czerwca 2024 r.

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

mgr Aneta Feret

**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 CZARNA**

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 <i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>	
określić tytuł prawny	
Właściciel	
Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomości), w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości, akt notarialny, postanowienie sądu, umowa najmu/dzierżawy/użyczenia)	prowadzonej przez sąd rejonowy
IV. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA	

Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja:

Uzasadnienie celowości prac:

Termin realizacji:

Planowany termin rozpoczęcia

Planowany termin zakończenia prac

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 Czarna			
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. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU)
<input type="checkbox"/> decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków
<input type="checkbox"/> dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości, akt notarialny, postanowienie sądu, umowa najmu/dzierżawy/użyczenia)
<input type="checkbox"/> zestawienie kosztów planowanych prac
<input type="checkbox"/> aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę

VIII. PODPIS	
Data	Podpis (pieczęć) wnioskodawcy

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

mgr Aneta Feret

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW
LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW,
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY CZARNA**

I. WNIOSKODAWCA	
Nazwa zadania	
Okres realizacji:	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Określonego w umowie nr	
Zawartej w dniu	
Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację	
II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane?	
Opis realizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację):	
Wymierne rezultaty realizacji zadań (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację):	

IV. INFORMACJE DODATKOWE	
Liczba załączników	
V. OŚWIADCZENIA I PODPISY	
<p>Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Czarna zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2022.1710 t.j. z dnia 2022.08.16 z późn. zm.) (*), (**).</p> <p>Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.</p>	
VI. PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ SPRAWOZDANIE (DOTYCZY OSOBY FIZYCZNEJ) LUB PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE	
Data	Podpis (pieczęć) wnioskodawcy
<p>Sprawozdanie należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w § 10 uchwały Nr LIV/516/2023 Rady Gminy Czarna z dnia 14.02.2023 r. w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.</p>	
VII. ADNOTACJE URZĘDOWE (nie wypełniać)	
Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
Data przyjęcia	Pieczęć Gminy Czarna
VIII. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA	
1. Zakres merytoryczny	
Data	Podpis pracownika upoważnionego merytorycznie do kontroli
2. Zakres finansowy	
Data	Podpis Skarbnika Gminy
3. Akceptacja	
Data	Podpis Wójta Gminy Czarna

(*) oświadczenie składa podmiot, który jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych
(**) niepotrzebne skreślić