

UCHWAŁA NR XLVI/257/2023

RADY GMINY BRĄSZEWICE

z dnia 31 marca 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Brąszewice

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) Rada Gminy Brąszewice uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840);
- 2) zabytku, rozumie się przez to nieruchomość lub rzecz ruchomą, ich części lub zespoły, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy i położonym na obszarze gminy Brąszewice;
- 3) dotacji, rozumie się przez to dotację, o której mowa w art. 81 udzielaną z budżetu gminy Brąszewice na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane;
- 4) wnioskodawcy, należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Brąszewice na warunkach, określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. Określa się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu gminy Brąszewice na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach położonych na terenie Gminy Brąszewice, które są wpisane do rejestru zabytków prowadzonego przez Łódzkiego Konserwatora Zabytków lub zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 3. Z budżetu gminy Brąszewice może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie nakładów koniecznych, które zostały określone w art. 77 ustawy.

§ 4. 1. Wnioskodawcy dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności w:

- 1) Rozporządzeniu 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. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) Rozporządzeniu Komisji (WE) 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. Urz. UE L352 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) Rozporządzeniu 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. Urz. L. 190, z 28.06.2014 r. str. 45 z późn. zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2023 r.

2. 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.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia 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 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 przedstawianych 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. Nr 53, poz. 311 ze zm.) albo rozporządzenie 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. Nr 121, poz. 810).

6. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 3 i 4, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 5. Dotacja obejmująca wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 6. 1. Dotacja może zostać udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

3. Dotacje, o których mowa w ust. 2 będą udzielane w miarę posiadanych środków w budżecie gminy.

§ 7. 1. Podstawą do ubiegania się o dotację celową stanowi złożenie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) informacje o wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres zamieszkania lub adres siedziby wnioskodawcy, telefon kontaktowy, numer rachunku bankowego (w przypadku wnioskodawców, którzy nie są osobami fizycznymi należy podać numer NIP, numer REGON, formę prawną, nazwę i numer rejestru, data wpisu do rejestru, dane osoby upoważnionej do reprezentacji), numer konta bankowego, tytuł prawny do zabytku;
- 2) informacje o zabytku (określenie nazwy zabytku, adresu, numeru zabytku w rejestrze lub ewidencji oraz informacji o zabytku);
- 3) zakres prac lub robót przy zabytku (nazwa zadania, zakres rzeczowy prac lub robót, które mają być objęte dotacją, uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót oraz zakładane rezultaty, termin wykonania prac lub robót);
- 4) przewidywane koszty prac lub robót przy zabytku oraz określenie wysokości dotacji;
- 5) harmonogram i kosztorys wraz z przewidywanym terminem realizacji prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 6) informacja o uzyskanych pozwoleniach (uzyskane decyzje administracyjne, opinie, postanowienia i pozwolenia na budowę/pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku);
- 7) informacja o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania lub uzyskanym dofinansowaniu;
- 8) wykaz składanych dokumentów oraz oświadczenia wnioskodawcy.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

- 2) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenie lub pisemna informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 4) aktualne zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, które obejmuje zadanie wskazane we wniosku;
- 5) dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku.

§ 8. 1. Informacja Wójta Gminy Brąszewice o terminie i zasadach naboru wniosków podawana jest do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Brąszewice oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brąszewice.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Brąszewice.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku do sekretariatu Urzędu Gminy Brąszewice.

4. Wniosek złożony po wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 9. 1. Rozpatrzenia wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonywać będzie właściwa komisja powoływana przez Wójta Gminy Brąszewice.

2. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca zostanie wezwany do usunięcia ewentualnych błędów w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie wniosku.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania jej we wnioskowanej wysokości.

4. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowany podmiot.

§ 10. Decyzję o przyznaniu dotacji Wnioskodawcy podejmuje Rada Gminy Brąszewice, w drodze uchwały określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) wysokość dotacji.

§ 11. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Gminą.

§ 12. 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.

§ 13. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brąszewice.

§ 15. Traci moc uchwała Nr XLVIII/204/10 Rady Gminy Brąszewice z dnia 21 października 2010 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódz. 2010.324.2792).

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brąszewice.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Adam Sowizdrzał

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

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko:	
Adres:	
Numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy:	
OSOBA PRAWNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy:	
Adres/Siedziba:	
Forma organizacyjno-prawna:	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji:	
NIP:	
REGON:	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub upoważnieniami) i posiadająca zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jego imieniu:	
Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących Wniosku (imię, nazwisko, numer tel.):	
Numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy:	
KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (NAZWA BANKU, NUMER KONTA)	
TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU	

II. INFORMACJE O ZABYTKU

NAZWA ZABYTKU:
DOKŁADNY ADRES, W KTÓRYM ZABYTEK SIĘ ZNAJDUJE:
NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW/GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW I DATA WPISU:
NIERUCHOMOŚĆ UJAWNIONA W KSIEDZE WIECZYSTEJ:

III. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU

NAZWA ZADANIA, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA <i>(zgodna z kosztorysem lub wyciągiem z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku):</i>
ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:
UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT ORAZ ZAKŁADANE REZULTATY:
TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT:

IV. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU ORAZ OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI

	KWOTA	PROCENT CAŁOŚCI KOSZTÓW
Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku:		100 %
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:		
Wysokość udziału środków własnych:		
Wysokość środków z innych źródeł:		

V. HARMONOGRAM I KOSZTORYS WRAZ Z PRZEWIDYWANYM TERMINEM REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

LP.	NAZWA ETAPU/ZAKRES PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT	TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU (MIESIĄC ROK)	KOSZT OGÓŁEM (ZŁ)

VI. UZYSKANE POZWOLENIA

UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA BUDOWĘ/POZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU (Sygnatura/nr, data wydania, przez kogo wydane, do kiedy ważne)

VII. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA LUB UZYSKANYM DOFINANSOWANIU

--

VIII. ZAŁĄCZNIKI

LP.	ZAŁĄCZNIK	TAK/NIE
1.	Potwierdzenie tytułu prawnego do zabytku	
2.	Dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków	
3.	Zgoda właściciela lub współwłaścicieli zabytku na prowadzenie prac lub robót przy zabytku	
4.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenie lub pisemna informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa	
5.	Aktualne zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, które obejmuje zadanie wskazane we wniosku	

	Dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
7.	Dokumentacja fotograficzna zabytku	
8.	Inne (wymienić jakie) ...	

UWAGA

1. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych 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.) Wójt Gminy może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa we wniosku, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy Brąszewice w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Brąszewice.

2. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazane we wniosku zadania z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy o finansach publicznych,

3. Dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT
BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY
BRĄSZEWICE**

I. OGÓLNE INFORMACJE O ZREALIZOWANYM ZADANIU

NAZWA ZADANIA:
NAZWA ZABYTKU:
DOKŁADNY ADRES, W KTÓRYM ZABYTEK SIĘ ZNAJDUJE:
NUMER UMOWY O PRZEKAZANIU DOTACJI I DATA PODPISANIA:
TERMIN WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH:

II. OPIS WYKONANYCH PRAC

**KRÓTKI OPIS PRZEPROWADZONYCH PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU(W
JAKIM STOPNIU PLANOWANE ZADANIE ZOSTAŁO ZREALIZOWANE, JAKI CEL
ZOSTAŁ OSIĄGNIĘTY)**

--

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

	KWOTA (brutto w zł)	PROCENT CAŁOŚCI KOSZTÓW
Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku:		100 %
Koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Dotacji		
Koszty pokryte ze środków własnych		
Koszty pokryte z innych źródeł (jakich?)		

IV. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW ZA PRACE LUB ROBOTY OBJĘTE DOTACJĄ.

LP.	NR FAKTURY/ RACHUNKU	DATA WYSTAWIENIA	OKREŚLENIE WYDATKU	KWOTA BRUTTO (ZŁ)	W TYM ZE ŚRODKÓW DOTACJI
1.					
2.					
3.					
4.					

V. ZAŁĄCZNIKI

LP.	ZAŁĄCZNIK	TAK/NIE
1.	Protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót	
2.	Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków	
3.	Kosztorysy powykonawcze	
4.	Inne (wymienić jakie) ...	

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej sprawozdanie)