Załącznik NR 2 do zarządzenia 131.2020
Burmistrza Boguchwały
z dnia 21. sierpnia 2020 r.

Projekt

UCHWAŁA NR 2020
RADY MIEJSKIEJ W BOGUCHWALE
z dnia ..... 2020 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Boguchwała na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Boguchwała 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 Boguchwała.

§ 2. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. O udzielenie dotacji celowej mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

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

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 5. 1 Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać 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 gminnej ewidencji zabytków.

2. Łączną kwotę dotacji określa się w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków składa się w terminie do dnia 31 marca danego roku budżetowego.

3. W przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, których konieczność wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności wniosek o udzielenie dotacji może być złożony w każdym czasie. Wnioski złożone w trybie szczególnym będą rozpatrywane z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy Boguchwała.

4. Wnioski złożone po terminie o którym mowa w ust. 2 nie będą rozpatrywane z zastrzeżenie ust. 3.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
6) wysokość udziału środków własnych oraz innych źródeł;
7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.

Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem;
4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót.

§ 8. 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.UE.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.UE.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 latach 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).

3. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 9 1. Burmistrz Boguchwały dokonuje wstępnej weryfikacji złożonych wniosków i przekazuje je do zaopiniowania Komisji Edukacji i Rozwoju Społecznego Rady Miejskiej w Boguchwale.

2. Przy ustalaniu wysokości dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowana na ten cel w uchwale budżetowej gminy na dany rok budżetowy.

3. Komisja w wyniku opiniowania wniosków przedstawia Burmistrzowi wykaz beneficjentów ze wskazaniem kwot przyznanych dotacji oraz prac lub robót, które mają być finansowane z dotacji, będących podstawą do przygotowania zmiany uchwały budżetowej.

4. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przyznaje Rada Miejska w formie uchwały.

5. Wnioski niespełniające wymagań formalnych pozostawia się bez rozpoznania, o czym Burmistrz pisemnie powiadamiania wnioskodawcę w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

6. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Burmistrz informuje podmioty ubiegające się o dotacje oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o udzielonych dotacjach, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w BIP.

§ 10. W terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Miejską uchwały przyznającej dotacje, zawiera się umowę o udzieleniu dotacji, która zawiera dane wskazane w art. 250 ustawy o finansach publicznych.

§ 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. Rozliczenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków następuje poprzez złożenie przez beneficjenta dotacji sprawozdania z wykonania prac lub robót, w formie określonej w załączniku Nr 2 do uchwały wraz z :

1) protokołem odbioru wykonanych prac lub robót,
2) poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur/rachunków,
3) kosztorysem powykonawczym.

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

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 15. Traci moc uchwała Nr XXXIX/506/06 Rady Gminy Boguchwała z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ **16.** W zakresie w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej zapisy obowiązują zgodnie z rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013 i (UE) nr 651/2014 do dnia 30 czerwca 2024 r.

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

pod wzg. formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
mgr Lidia Mieńkowska
Rz - 414

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr ...../2020

Rady Miejskiej w Boguchwale

z dnia ..... 2020 r.

WNIOSEK

o udzielenie w roku..... dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Boguchwała

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
2.Jednostka organizacyjna	
Nazwa	
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 rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
2. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
3. Tytuł prawny do zabytku	
II. INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU	
1. Zakres rzeczowy prac lub robót	

2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót

IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU	
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku	..... zł (słownie: ....)
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca	..... zł (słownie: ....)
3. Wysokość udziału środków własnych	..... zł (słownie: ....)
4. Wysokość środków z innych źródeł	..... zł (słownie: ....)

VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
Termin przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)

VII. ZAŁĄCZNIKI
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem

Parlamentu 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).

....

(Miejscowość i data)

(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr ...../2020
Rady Miejskiej w Boguchwale
z dnia .....2020 r.

SPRAWOZDANIE

Z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Boguchwała

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania): .....

zgodnie z umową nr ..... z dnia .....

przy zabytku .....

położonym w .....

przeprowadzonych w okresie od ..... do .....

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

.....

.....

.....

.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadnia objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania: ..... zł (brutto) – tj. 100%,

w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Boguchwała dotacji w wysokości: ..... zł, tj. ..... %,
- koszty pokryte ze środków własnych: ..... zł, tj. ..... %,
- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : ..... zł, tj. ..... %.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

□ protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,

□ poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,

□ kosztorysy powykonawcze.

.....

(podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej)