

UCHWAŁA NR LXIII/419/2023
RADY GMINY MIŁKOWICE

z dnia 25 września 2023 r.

w sprawie zasad udzielania z budżetu Gminy Miłkowice dotacji celowych 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 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w związku z 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 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Określa się zasady udzielania z budżetu Gminy Miłkowice dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, w tym:
 - 1) warunki ubiegania się o dotacje;
 - 2) wielkość udzielanych dotacji;
 - 3) tryb składania wniosków o dotacje;
 - 4) tryb przyznawania dotacji;
 - 5) tryb przekazywania dotacji;
 - 6) zasady rozliczania dotacji;
 - 7) zasady kontroli wydatkowania udzielonej dotacji.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.);
 - 2) pracach przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach ruchomych lub nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub wpisanych do gminnej ewidencji zabytków, zdefiniowane w art. 3 pkt 6-8 ustawy;
 - 3) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację;
 - 4) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
 - 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miłkowice;
 - 6) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Miłkowice;
 - 7) Wójcie, Wójt Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miłkowice;
 - 8) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Miłkowice.

§ 2.

1. Z budżetu Gminy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie lub sfinansowanie prac przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) zabytek zlokalizowany jest na stałe na obszarze Gminy;

- 2) zabytek wpisany jest do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków;
 - 3) o dotację ubiega się podmiot będący właścicielem lub podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, albo stosunku zobowiązaniowego;
 - 4) podmiot ubiegający się o dotację złoży wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, w trybie określonym w niniejszej uchwale.
2. Dotacja może zostać udzielona na prace przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.
 3. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem o dotację na prace przy więcej niż jednym zabytku.

§ 3.

1. Dotacja na prace przy zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę tych prac.
2. Dotacja na prace przy zabytku obejmować może wyłącznie nakłady wymienione w art. 77 ustawy.
3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 4.

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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. Urz. UE. L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej 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.).
- 3) Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 5.

1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski do Wójta Gminy.
2. Wniosek należy składać osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
3. Wzór wniosku, stanowi załącznik do Uchwały
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 termin naboru wniosków o dotacje na prace przy zabytkach ustala Wójt Gminy:
 - 1) w drugiej połowie roku budżetowego – w przypadku prac przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - 2) w przypadku niewykorzystanych lub dodatkowych środków finansowych Wójt może ogłosić dodatkowy termin naboru wniosków o dotacje na ten sam rok kalendarzowy.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z nagłego zagrożenia zabytku.
6. Wnioski o udzielenie dotacji na prace planowane złożone po terminie określonym w ust. 4 nie będą rozpatrywane i po rejestracji w aktach sprawy zostaną odesłane wnioskodawcy.

7. Złożenie wniosku o udzieleni dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez beneficjenta wysokości.

§ 6.

Weryfikacji wniosków pod względem formalno-prawnym dokonuje Wójt Gminy.

§ 7.

1. Dotacje na prace planowane i interwencyjne przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy.
2. W uchwale Rady Gminy, w sprawie udzielenia dotacji na prace planowane lub interwencyjne, określa się:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
 - 2) zabytek na który przyznano dotację,
 - 3) zakres prac przy zabytku,
 - 4) kwotę przyznanej dotacji.
3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.

§ 8.

1. Po podjęciu uchwały, o której mowa w § 7 ust.2, Wójt w imieniu Gminy zawiera z beneficjentem umowę o udzieleniu dotacji na prace przy zabytku.

§ 9.

Wójt Gminy przekazuje dotację, dokonuje kontroli realizacji zakresu finansowo-rzeczowego prac objętych dotacją oraz rozlicza dotację na zasadach i w trybie określonych w umowie, o której mowa w § 8.

§ 10.

Podstawą rozliczenia dotacji jest sprawozdanie z realizacji zakresu finansowo - rzeczowego prac przy zabytku sporządzone przez beneficjenta.

§ 11.

1. Rozliczenie dotacji następuje z chwilą akceptacji przez Wójta Gminy sprawozdania, o którym mowa w § 10.
2. Beneficjent zobowiązany jest przechowywać dokumentację rzeczowo-finansową związaną z realizacją prac przy zabytku i rozliczeniem dotacji przez trzy lata licząc od daty rozliczenia dotacji.

§ 12.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, beneficjent może wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o zmianę przeznaczenia całości lub części dotacji.
2. Zmiana przeznaczenia dotacji następuje, na wniosek Wójta Gminy, w trybie zmiany uchwały Rady Gminy, o której mowa w § 7 ust. 2. W przypadku podjęcia uchwały o zmianie przeznaczenia dotacji Wójt sporządza stosowny aneks do umowy zawartej z beneficjentem.

§ 13.

1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania niewykorzystane środki podlegają zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2023r. Poz. 1270).
2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, dotacja w całości podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie i ustawie o której mowa w ust.1.

§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Miłkowice

Tadeusz Gładysz

..... (pieczęć wnioskodawcy) (data wpływu wniosku do Urzędu Gminy w Miłkowicach)	Wójt Gminy Miłkowice
Wniosek o udzielenie z budżetu Gminy Miłkowice dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków		
Organ udzielający dotacji: Rada Gminy Miłkowice		
Nazwa zadania		
<i>nazwa zadania powinna obejmować rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku</i>		
Nazwa wnioskodawcy		
Wnioskowana kwota dotacji		

1. Dane Wnioskodawcy			
1.1. Nazwa wnioskodawcy			
1.2. Siedziba wnioskodawcy			
	<i>(ulica, nr domu)</i>	<i>(miejscowość)</i>	<i>(kod pocztowy, poczta)</i>
1.3. NIP			
1.4. Regon			

1.5. Nazwa banku i nr konta Bankowego					
1.6. Status prawny – znak X w odpowiednim polu					
osoba prawna kościoła lub związku wyznaniowego	<input type="checkbox"/>	osoba fizyczna	<input type="checkbox"/>	spółka	<input type="checkbox"/>
fundacja, stowarzyszenie	<input type="checkbox"/>	przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	inny	<input type="checkbox"/>
				(podać jaki)	<input type="checkbox"/>
1.7. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych w imieniu wnioskodawcy	<i>Imię i nazwisko</i>		<i>Funkcja</i>		<i>Kontakt</i>
1.8. Dane administratora	<i>Nazwa i adres siedziby</i>		<i>Osoba upoważniona do reprezentowania</i>		<i>Kontakt</i>
2. Dane o zabytku					
2.1. Określenie zabytku (<i>wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków</i>)					
2.2. Dokładny adres zabytku (<i>ulica, nr budynku</i>)					
2.3. Wpis do rejestru zabytków (<i>nr w rejestrze zabytków, data wpisu</i>)					
2.4. Lokalizacja zabytku (<i>nr działki wg ewidencji gruntów; w przypadku zabytków ruchomych dodatkowo miejsce ekspozycji lub przechowywania</i>)					
2.5. Forma władania zabytkiem przez wnioskodawcę (<i>własność, użytkowanie wieczyste, najem, inne – podać jakie</i>)					

3. Zakres rzeczowo-finansowy prac przy zabytku – wstawić znak X w odpowiednim polu				
planowanych			interwencyjnych	
3.1. Planowany termin realizacji zadania (podać od dniado dnia)				
3.2. Rzeczowo – finansowy zakres prac				
Nr pozycji kosztorysowej	Rodzaj prac <i>(wg zbiorczych pozycji kosztorysowych)</i>	Finansowanie		
		koszt całkowity wg kosztorysu (brutto) [zł]	w tym:	
			ze środków dotacji z budżetu Gminy Miłkowice [zł]	ze środków własnych i innych źródeł [zł]
1				
2				
RAZEM:				
3.3. Informacja o wnioskach o dotacje złożonych u innych dotujących, przed dniem złożenia wniosku o dotację z budżetu Gminy Miłkowice.				
Dotujący <i>(nazwa dotującego)</i>	Rodzaj prac <i>(podany w taki sposób jak w pkt.3.2)</i>	Wnioskowana kwota dotacji [zł]		
1.	2.	3.		
1. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego				
2. Zarząd Województwa Dolnośląskiego				

3. (inne, podać jakie)		
---------------------------------	--	--

3.4. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości nakładów, w tym ze środków publicznych:*

**Jeśli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”. Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, marszałka województwa, wojewódzkiego konserwatora zabytków, ministra właściwego ds. kultury, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.*

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione nakłady [zł]	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło dotacji)

4. Dokumenty wymagane w załączeniu do wniosku.

Uwaga!

Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy (jeśli się nimi posługuje) a kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

Nr kolejny załącznika nadany przez wnioskodawcę	Treść załącznika	Ilość stron załącznika
1	2	3
	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
	Statut dotyczy wyłącznie wnioskodawców zobowiązanych do posiadania statutu	
	<i>W przypadku wspólnot mieszkaniowych:</i> Uchwały: 1) o przystąpieniu do zadania będącego przedmiotem wniosku <i>Sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą naboru wniosków</i> 2) o wskazaniu osób upoważnionych do wyrażania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych w imieniu wspólnoty	
	<i>W przypadku kościelnych osób prawnych nie będących organizacjami pożytku publicznego :</i> Wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o posiadaniu przez osobę reprezentującą wnioskodawcę uprawnień do wyrażania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w jego imieniu, wydane przez właściwy organ kościelny <i>Wydany(-e) nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą naboru wniosków</i>	

	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (do wyboru: wypis z księgi wieczystej lub wypis i wyrys z rejestru gruntów lub dokument potwierdzający inne prawa do dysponowania zabytkiem na cele określone we wniosku np. umowy zarządu, najmu itp., z zapisem dokładnie określającym to prawo) <i>Wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą naboru wniosków</i>	
	Informacja o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 2 lat ubiegłych i roku ubiegania się o dotację jeśli wnioskodawca jest przedsiębiorcą albo oświadczenie wnioskodawcy, że nie jest przedsiębiorcą <i>Sporządzone z datą złożenia wniosku!</i>	
	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania <i>Wydane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą naboru wniosków</i> lub Ważne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na pro -wzwanie prac wraz z programem prac konserwatorskich lub projektem objętych tym pozwoleniem.	
	Ważna decyzja pozwolenia na budowę <i>jeśli wnioskodawca dysponuje tą decyzją w dniu składania wniosku</i>	
	Kosztorys inwestorski lub ofertowy lub wstępny z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania <i>Sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą naboru wniosków</i>	
	Fotografie dokumentujące stan zabytku w roku składania wniosku (min. 3 zdjęcia)	
	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym	
	Informacja o wielkości środków przyznanej przez inne podmioty	
	RAZEM	

.....
Pieczęć wnioskodawcy

(jeśli postępuje się pieczęcią nagłówkową)

.....
Podpis z pieczęcią imienną osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy

Miłkowiec, dn.

Uwaga!

1. W przypadku kiedy wnioskodawca w dniu naboru wniosków składa tylko zalecenia konserwatorskie i nie dysponuje decyzją pozwolenia na prace przy zabytkach lub decyzją pozwolenia na budowę a uzyska dotację - oba dokumenty będzie musiał przedłożyć przed przekazaniem pierwszej transzy dotacji;
2. w przypadku robót budowlanych kosztorys inwestorski lub ofertowy powinien zawierać: szczegółowy przedmiot robót, tabelę wartości elementów scalonych w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót, sporządzoną w formie sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz szczegółowe analizy indywidualne nakładów rzeczowych. Kosztorys ma uwzględniać wartość netto i brutto oraz powinien być zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie zastosowanych cen i norm kosztorysowania i przyjętych przedmiarów (jeśli ustanowiono inspektora nadzoru inwestorskiego);
3. przedkładane kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację.

Uzasadnienie do uchwały Nr LXIII/419/2023

Rady Gminy Miłkowice

z dnia 25 września 2023 r.

Gmina, zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w zakresie zadań własnych realizuje zadania dotyczące ochrony zabytków i opieki nad zabytkami (art. 7 ust. 1 pkt 9).

Zgodnie z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022. poz. 840 z późn. zm.) w trybie określonym odrębnymi przepisami, dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Projekt uchwały reguluje i precyzuje zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Podjęcie uchwały umożliwi m.in.: ubiegania się o dofinansowanie zadań w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Projekt uchwały został uzgodniony z Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Mając na względzie powyższe, przyjęcie przedmiotowej uchwały należy uznać za uzasadnione.