**Uchwała Nr XXIV/183/2021
Rady Gminy Wadowice Górne**

z dnia 25 czerwca 2021 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.2020.713, z późn. zm.) oraz art. 77 i art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz.U.2021.710, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U.2021.305), Rada Gminy Wadowice Górne 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 Wadowice Górne 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 Wadowice Górne, zwana dalej „dotacją”.

2. Prawo do otrzymania dotacji celowych z budżetu Gminy Wadowice Górne przysługuje podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania 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 Wadowice Górne 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.

**§ 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 nieruchomego;

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

5) zakres prac, które mają być objęte dotacją;

6) kosztorys planowanych prac;

7) termin przeprowadzenia prac;

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

9) zezwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;

10) 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;

11) 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;

12) 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 ich rozpatrzenia.

**§ 5.**1. Określa się termin składania wniosków o dotację do 30 czerwca danego roku, w którym dotacja ma być udzielona.

2. W przypadku ubiegania się o dotację na prace 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 sytuacji finansowej Gminy Wadowice Górne.

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

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

5. Wnioski o udzielenie dotacji złożone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały będą rozpatrywane według zasad w niej określonych.

**§ 6.**Wnioski rozpatruje Wójt Gminy Wadowice Górne i przedkłada Radzie Gminy projekty uchwał dotyczące udzielania dotacji.

**§ 7.**1. Dotacje na wniosek Wójta Gminy Wadowice Górne przyznaje Rada Gminy w formie uchwały.

2. W uchwale Rady Gminy w Wadowicach Górnych określa się:

1) nazwę Beneficjentów, którym udzielono dotacji;

2) rodzaj zadań, na wykonanie których przyznano dotację;

3) kwoty przyznanych dotacji;

3. Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania ma charakter uznaniowy i nie oznacza przejęcia przez Gminę Wadowice Górne zobowiązań beneficjenta w tym zakresie.

**§ 8.**1. W terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Radę Gminy w Wadowicach Górnych uchwały przyznającej dotację, zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się na czas określony, nie dłuższy jednak niż do dnia 30 listopada 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 rybołówstwie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 140/2013 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.352 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.).

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie 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).

**§ 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 30 listopada danego roku budżetowego.

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

1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją;

2) kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi;

3) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

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

4. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 11.**Traci moc Uchwała Nr XXII/162/2021 Rady Gminy Wadowice Górne z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania i rozliczania dotacji celowej z budżetu gminy Wadowice Górne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na obszarze gminy Wadowice Górne.

**§ 12.**Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wadowice Górne.

**§ 13.**1. W zakresie w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej zapisy obowiązują zgodnie z rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013 do dnia 31 grudnia 2023 r.

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

 **Przewodniczący Rady Gminy**

 **Krzysztof Maciejak**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIV/183/2021
 Rady Gminy Wadowice Górne
z dnia 25.06.2021 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ Z BUDŻETU GMINY WADOWICE GÓRNE NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY WADOWICE GÓRNE

**A. WNIOSKODAWCA**

1. IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA PODMIOTU ………………………………….………………………………………………………………………….… ………………………………….……………………………………………………………………….……

2. ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBA PODMIOTU, NR TELEFONU KONTAKTOWEGO ………………………………….……………………………………………………………………………. ………………………………….…………………………………………………………………………….

3. INNE DANE

a) NIP ……………………………..…………………………………………………………………………

b) FORMA PRAWNA …………………..…………………………………………………………………..

c) REGON ……………………………………………………………………………………………………

d) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY: ………………………………………………………………………………………………………………... ………………………………………………………………………………………………………………...

4. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta) …………………………………………………..………………………………………………………………. …………………………………………………..……………………………………………………………….

**B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

1. NAZWA ZABYTKU ………………………………………………………..……………………………………………………….… ………………………………………………………..…………………………………………………….……

2. ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA: ……………………………………………………….……………………………………………………….… ………………………………………………………….………………………………………………….……

3. NUMER WPISU DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB KARTA GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW GMINY WADOWICE GÓRNE: ……………………………………………………………….……………………………………………….…

3.1.DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTÓW …………………………………………………………….

4. UZASADNIENIE (należy określić istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku): ……………………………………………………………………………………………………………….… …………………………………………………………………………………………………………….…… ……………………………………………………………………………………………………………….… …………………………………………………………………………………………………………….……

**C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM***(własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)*określić: ………………………………………………………………….…………….………………………………...

1. WŁAŚCICIEL ……………………………………………………………………….……………………… …………………………………………………………………………………….…………………………….

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomych) …….……..………………………….
 PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY ……………………….……….…………………..…………

**D. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA**

1. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRZYZNANA DOTACJA ……………………….………………………………………………………………………………………… ……………………….………………………………………………………………………………………… ………………………………………….……………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………….………………………………… ………………………………………………………………………………………………….……………… ………………………………….……………………………………………………………………………… …………………………………………………….…………………………………………………………….

2. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDEŁ ICH FINANSOWANIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 (%)** |
| Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Wadowice Górne |  |  |  |
| Udział środków własnych |  |  |  |
| Udział środków pozyskanych z: |  |  |  |
| - budżetu państwa |  |  |  |
| - budżetu innych samorządów |  |  |  |
| - innych źródeł (należy wskazać) |  |  |  |
| Ogółem: |  |  |  |

3. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONYWANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rok | Zakres wykonywanych prac lub robót | Poniesione wydatki | Dotacja ze środków publicznych |
| wysokość dotacji | źródło dotacji |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT: ……………………….……….…………………………………………………….……………………… ……………………………………..………………………………………………………………………. ……………………………………………………..……………………………….……………………… ……………………………………………………………………..……………………………………….

5. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac): …………………………………….………………………………………………….………………………

**E. UZYSKANE POZWOLENIA NA PLANOWANE PRACE LUB ROBOTY**

1. DECYZJA WOJEÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW ZEZWALAJĄCA NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI
Nr pozwolenia ………………………………….. Data wydania ……………………….

2. POZWOLENIE BUDOWLANE NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI (jeżeli przedmiotem dotacji są prace wymagające pozwolenia na budowę)
Nr pozwolenia ……………………………………. Data wydania ……………………..

**F. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku\*)**

* decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości – wypis z rejestru gruntów)
* kosztorys wraz z harmonogramem prac
* aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem na dotację
* aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę
* program prac konserwatorskich
* dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku

Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku również:

* wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz
* informacje określone 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. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.). \*-zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

Wadowice Górne, dnia ………..………….. …………………………………..
 pieczątka, podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXIV/183/2021
 Rady Gminy Wadowice Górne
z dnia 25.06.2021 r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW GMINY WADOWICE GÓRNE, NA KTÓRE UZYSKANO DOTACJĘ Z BUDŻETU GMINY WADOWICE GÓRNE

Sprawozdanie końcowe z (nazwa zadania) ……………..………………………..………………………… …………………………………………………………….…………………………….……………………… ……………………………………………………………………………………………………………..…… ………………………………………………………………………………………………..... ………………
przy zabytku ……………………………………………………………………………………………………
znajdującym się w/położonym …………………………………………………………………………………. przeprowadzone w okresie od ……………………………… do ………………………………………………
Numer umowy zawartej z Gminą Wadowice Górne …………………………………………………………...

**A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

**1.** **W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:**

Celem realizacji dotowanego zadania było: ………………………………..……………………....................... …………………………………………………………………………………………………..………………. …………………………………………………………………………………………………………………..

**2**. **Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:** …………………......……………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………….....

**3. Informacja o wykonawcach**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nazwa firmy/wykonawcy*** | ***Adres siedziby*** |
|  |  |
|  |  |

**B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

**1.** **Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją**

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

w tym: ·

* koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Wadowice Górne dotacji w wysokości …………………………. zł – tj. ……………. %
* koszty pokryte ze środków własnych: …………………….. zł – tj. ……… %
* koszty pokryte z dotacji uzyskanej z innych źródeł: ………………… zł – tj. …… %

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

1. …………………………………………………………………………………………...

2. …………………………………………………………………………………………...

3. …………………………………………………………………………………………...

4. …………………………………………………………………………………………..

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | numer faktury/rachunku | data wystawienia faktury/rachunku | określenie wydatku kwota (zł) | w tym ze środków dotacji |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania\*:**

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót;

- poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków;

- kosztorys powykonawczy;

- dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót.

\*- zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania.

………………………………….

Podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej