



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 6 grudnia 2016 r.

Poz. 3874

UCHWAŁA NR XXIII/153/2016 RADY GMINY W JASIENICY ROSIELNEJ

z dnia 14 listopada 2016 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Jasienica Rosielna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru 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 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Jasienica Rosielna mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Jasienica Rosielna.

2. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jasienica Rosielna;
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Jasienicy Rosielnej;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jasienica Rosielna;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jasienica Rosielna;
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Jasienica Rosielna;
- 8) ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
- 9) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 2. Uchwała nie dotyczy zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) w zakresie w którym zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje zgodnie z przepisami tej ustawy.

§ 3. Dotacja, o której mowa w § 1 może obejmować wyłącznie nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy.

§ 4. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty będące właścicielami lub posiadaczami zabytku, a także podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 5. 1. Dotacja może być 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 albo, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 6. Dotacja, o której mowa w § 1, 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.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta w następujących terminach:

- 1) do dnia 31 października w roku poprzedzającym rok budżetowy, w którym dotacja ma być udzielona;
- 2) w szczególnie uzasadnionych lub pilnych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

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

- 1) dane wnioskodawcy (w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną);
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru w rejestrze zabytków;
- 3) szczegółowy opis planowanych prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt planowanych prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;
- 7) harmonogram i kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku; Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej 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;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter planowanych prac lub robót;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;
- 7) 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;
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

§ 9. 1. Wnioskodawcy będącemu przedsiębiorcą ubiegającym się o przyznanie dotacji może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 stanowiąca pomoc de minimis w przypadkach i na zasadach określonych w 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 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.) oraz ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Wnioskodawca będący przedsiębiorcą ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis zobowiązany jest przedłożyć do Wójta wraz z wnioskiem i dokumentami, o których mowa w § 8 zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Do obliczenia wartości pomocy publicznej zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.).

4. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej 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 z późn. zm.). Załącznik do w/w rozporządzenia stanowi formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis.

5. 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.

§ 10. 1. Wójt dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Wójta wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

2. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

4. Ostateczne kwoty dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej określającej beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

5. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o udzielonych dotacjach, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w BIP.

§ 11. Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 12. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Gminą o treści zgodnej z art. 250 ustawy o finansach publicznych.

§ 13. Rozliczenie dotacji, 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.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 15. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XXVIII/181/05 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 25 października 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 139, poz. 2127);
- 2) Nr X/91/07 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 23 listopada 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 107, poz. 2574).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pająk

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/153/2016
Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej
z dnia 14 listopada 2016 r.

Wójt Gminy Jasienica Rosielna
36-220 Jasienica Rosielna 240

W N I O S E K

**o udzielenie w roku..... dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie
Gminy Jasienica Rosielna**

I. DANE WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i Nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
PESEL	
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	
3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
4. Tytuł prawny do zabytku	
II. DANE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU	
1. Zakres rzeczowy prac lub robót	

2. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót					
IV. TERMIN WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT					
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU					
1. Całkowity koszt planowanych 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 PLANOWANYCH 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.					
11.					

.....
(Miejscowość i data).....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Pająk