



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia środa, 15 stycznia 2020 r.

Poz. 356

UCHWAŁA NR 1/2020 RADY GMINY LEŻAJSK

z dnia 13 stycznia 2020 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. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.²⁾) Rada Gminy 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 Leżajsk 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 Leżajsk, zwana dalej „dotacją”.

2. Prawo do otrzymania dotacji celowych z budżetu Gminy Leżajsk przysługuje podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku/obiektu wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót.

2. Dotacja, o której mowa w § 2, nie może być udzielona jeżeli nakłady konieczne na prace lub roboty, o których mowa w § 2, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Leżajsk wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Łączną kwotę dotacji określa w danym roku uchwała budżetowa.

§ 4. 1. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, 1571, 1696 i 1815.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1595, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1696.

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 nieruchomości;
- 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 nieruchomości 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 ciągu dwóch tygodni.

§ 5. 1. Określa się termin składania wniosków o dotację:

- 1) 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 Leżajsk.

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

§ 6. Złożone wnioski rozpatruje Wójt Gminy Leżajsk i przedkłada Radzie Gminy projekty uchwał dotyczące udzielenia dotacji.

§ 7. 1. Dotacje na wniosek Wójta Gminy Leżajsk przyznaje Rada Gminy w formie uchwały

2. W uchwale Rady Gminy Leżajsk określa się:

- 1) nazwę Beneficjentów, którym udzielono dotacji;
- 2) rodzaj zadań, na wykonywanie których przyznano dotację;
- 3) kwoty przyznanych dotacji.

3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Leżajsk.

4. Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania ma charakter uznaniowy i nie oznacza przejścia przez Gminę Leżajsk zobowiązań beneficjenta w tym zakresie.

§ 8. 1. W terminie 4 tygodni od podjęcia przez Radę Gminy Leżajsk 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 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Umowa dotacji zawiera dane wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 9. 1. W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, udzielenie dotacji stanowi pomoc de minimis 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.U.E.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.U.E.L.352.1 z 24.12.2013 str. 9)

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis 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 lat 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 4 tygodni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 809 z późn. zm.).

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.

§ 11. Uchyła się uchwałę Nr XXXVI/230/2009 Rady Gminy Leżajsk z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie określenia zasad postępowania o udzielanie i rozliczenie dotacji z budżetu Gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Leżajsk.

§ 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 30 czerwca 2021 r.

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

Przewodniczący Rady

Kazimierz Krawiec

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

I. WNIOSKODAWCA	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu:	
Adres zamieszkania / siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego:	
Konto bankowe wnioskodawcy - numer konta:	
II. DANE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku:	
Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:	
Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków	
III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM <i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>	
określić tytuł prawny	
Właściciel	
Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomych)	prowadzonej przez sąd rejonowy
IV. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA	

Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja:	
Uzasadnienie celowości prac:	
Termin realizacji:	
Planowany termin rozpoczęcia	Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac
Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac:	
Nr pozwolenia	Data wydania

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINASOWANIA				
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 (w %)	
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Leżajsk				
Udział środków własnych				
Udział środków pozyskanych z:				
- budżetu państwa				
- budżetów innych samorządów				
- innych źródeł (należy wskazać)				
Ogółem:				
VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT				
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji
VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU)				
<input type="checkbox"/> decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków				
<input type="checkbox"/> aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem o dotację lub opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych jedynie do gminnej ewidencji zabytków				
<input type="checkbox"/> dokument potwierdzający tytuł wprawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości - wypis z rejestru gruntów)				
<input type="checkbox"/> kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac				
<input type="checkbox"/> aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę				
VIII. PODPIS				
Data		Podpis (pieczęć) wnioskodawcy		

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW
LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW,
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY LEŻAJSK**

I. WNIOSKODAWCA	
Nazwa zadania	
Okres realizacji:	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Określonego w umowie nr	
Zawartej w dniu	
Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację	
II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane?	
Opis realizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację):	
Wymierne rezultaty realizacji zadań (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację):	

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE					
A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania					
całkowity koszt w okresie sprawozdawczym:					
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji:					
w tym środki własne:					
B. Zestawienie rachunków					
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie:					
Do sprawozdania należy załączyć kopie faktur potwierdzonych „za zgodność kopii z oryginałem”.					

IV. INFORMACJE DODATKOWE	
Liczba załączników	
V. OŚWIADCZENIA I PODPISY	
Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Leżajsk zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.). Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.	
VI. PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ SPRAWOZDANIE (DOTYCZY OSOBY FIZYCZNEJ) LUB PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE	
Data	Podpis (pieczęć) wnioskodawcy
Sprawozdanie należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.	
VII. ADNOTACJE URZĘDOWE (nie wypełniać)	
Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
Data przyjęcia	Pieczęć Gminy Leżajsk
VIII. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA	
1. Zakres merytoryczny	
Data	Podpis pracownika upoważnionego merytorycznie do kontroli
2. Zakres finansowy	
Data	Podpis Skarbnika Gminy
3. Akceptacja	
Data	Podpis Wójta Gminy Leżajsk