

**UCHWAŁA NR XXVII/276/23  
RADY GMINY JASIONÓWKA**

z dnia 30 marca 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Jasionówka (dalej "Gmina") na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy, zwanych dalej „zabytkami”.

**§ 2. 1.** Z budżetu Gminy może być udzielona dotacja, wyłącznie na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w zakresie wskazanym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

2. Wysokość nakładów ustala się na podstawie załączonego do wniosku o dotację kosztorysu, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 6.

3. O dotację może ubiegać się podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

4. Dotacja jest przyznawana w danym roku budżetowym.

5. Wysokość środków finansowych na zadania, o których mowa w niniejszej uchwale, określa Rada Gminy Jasionówka (dalej "Rada") w uchwale budżetowej na dany rok.

**§ 3. 1.** Dotacja w danym roku budżetowym na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 80% kosztów kwalifikowanych wynikających z kosztorysu, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 6, przy czym wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10 000,00 zł i wyższa niż 30 000,00 zł, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, dofinansowana z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, po uzyskaniu ww. dofinansowania przez Gminę, może być udzielona w wysokości do 100% kosztów kwalifikowanych wynikających z kosztorysu, przy czym wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż 3 500 000,00 zł, w tym z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków - do 98% kwoty dotacji oraz z budżetu gminy - do 2% dotacji.

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

4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na prace lub roboty określone w umowie o udzielenie dotacji, zwanej dalej „umową”, bez możliwości finansowania kosztów stałych działalności Wnioskodawcy, ani zakupów i zadań inwestycyjnych oraz prac remontowo-budowlanych wykraczających poza zadania określone w umowie.

**§ 4. 1.** Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 3, ubiegające się o otrzymanie dotacji, składają wniosek o udzielenie dotacji zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wnioski należy składać do Wójta Gminy Jasionówka (dalej "Wójt").

3. Do wniosku należy dołączyć aktualne dokumenty jak niżej:

1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku oraz zgodę na przeprowadzenie prac lub robót określonych we wniosku:

a) współwłaścicieli zabytku - jeśli nie są Wnioskodawcami,

b) członków wspólnoty wyrażoną w formie uchwały - w przypadku wspólnot mieszkaniowych;

- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane;
- 4) pozwolenia na budowę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeśli jest wymagane;
- 5) dokument potwierdzający prawo do reprezentacji podmiotu, jeśli dotyczy;
- 6) kosztorys stanowiący zestawienie kosztów przedsięwzięcia;
- 7) fotografie zabytku (od 4 do 10 szt.) obrazujące stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty, wykonane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ogłoszenia naboru.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

5. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa od kwoty środków zaplanowanych na cele określone niniejszą uchwałą w budżecie Gminy na dany rok.

**§ 5. 1.** W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, w tym działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzeniem działalności i następuje zgodnie z:

- 1) 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. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. UEL 215/3 z 7.07.2020);
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, s.9, z późn. zm.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) Nr 1408//2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 51 I/1 z 22.02.2019 r.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, Wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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.) lub 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

**§ 6. 1.** Nabór wniosków o udzielenie dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 lub ust. 2, ogłasza każdorazowo Wójt Gminy Jasionówka wyznaczając termin ich składania nie krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Jasionówka, ul. Rynek 19, 19-122 Jasionówka (dalej "Urząd").

3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

4. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

5. Wnioski i załączone do nich dokumenty nie podlegają zwrotowi.

6. Złożone wnioski pozostają bez rozpoznania w przypadku:

- 1) złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1;
- 2) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony;
- 3) złożenia wniosku bez wymaganych załączników lub wypełnionego nieprawidłowo;
- 4) złożenia wniosku niezgodnie z limitami określonymi w § 3 ust. 1 lub ust. 2.

§ 7. 1. Złożone wnioski o udzielenie dotacji podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Urzędu, w tym Referatu Organizacyjnego oraz Finansowego, wyznaczonych przez Wójta.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, opiniują każdy wniosek. Opinia ta ma charakter doradczy.

3. Przy opiniowaniu wniosków stosuje następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa,
- 3) aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku,
- 4) zakres i koszt realizacji planowanych prac,
- 5) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, a także wskazane inne źródła finansowania prac lub robót,
- 6) poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac przy danym zabytku.

4. Opinia jest przedstawiana Wójtowi.

§ 8. 1. Wójt, po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w §7 ust. 4, przedkłada rekomendacje w sprawie udzielenia dotacji Radzie, która podejmuje w tej sprawie uchwałę określającą:

- 1) podmiot otrzymujący dotację;
- 2) nazwę zabytku;
- 3) nazwę zadania objętego dotacją;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

2. Uchwała Rady w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą, zwanym dalej „Beneficjentem”.

3. Informację o przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 9. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Beneficjent może:

- 1) zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie wyższym niż zadeklarowany we wniosku;
- 2) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku;
- 3) odstąpić od zawarcia umowy.

2. Beneficjent przed zawarciem umowy jest zobowiązany złożyć:

- 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana;
- 2) oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, Beneficjent składa w terminie do 14 dni od daty upublicznienia informacji o przyznaniu dotacji w sposób określony w § 8 ust. 3. Niedotrzymanie w/w terminu może skutkować odstąpieniem od podpisania umowy przez Gminę.

4. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 14 dni od dnia przekazania projektu umowy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

5. Przekazanie dotacji następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w zawartej umowie.

6. W ramach zadania objętego dotacją mogą być finansowane wyłącznie wydatki ponoszone w okresie obowiązywania umowy.

7. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania, którego termin określa się w jej treści.

**§ 10.** Rozliczenie dotacji, zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

**§ 11.** W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje:

- 1) udzielanie pomocy de minimis - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) udzielanie pomocy de minimis w rolnictwie - jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027 r.

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

**§ 13.** Traci moc uchwała Nr XXIX/171/10 Rady Gminy Jasionówka z dnia 19 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz.Urz.Woj.Podlaskiego 2010.220.2700).

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

Przewodniczący Rady

**Leszek Lewicki**

### **Wniosek**

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jasionówka na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Jasionówka**

#### **I. Dane Wnioskodawcy**

1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa Wnioskodawcy:

.....  
.....

2. Status prawny:

.....

3. Adres:

.....  
.....

4. Dane do kontaktu:

.....  
.....

5. Nazwiska i imiona osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy:

.....  
.....

#### **II. Informacje o zabytku**

1. Pełna nazwa zabytku:

.....  
.....

2. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....  
.....

3. Tytuł prawa do zabytku:

.....  
.....

4. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej:

.....  
.....  
.....

5. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Dane o przedsięwzięciu**

1. Nazwa przedsięwzięcia:

.....  
.....

2. Wskazanie lokalizacji przedsięwzięcia:

.....  
.....

3. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Zakres prac lub robót, które mają być objęte dotacją:

.....  
.....  
.....  
.....

5. Spodziewany efekt rzeczowy:

.....  
.....  
.....

6. Harmonogram zadania:

.....  
.....  
.....

7. Planowany termin wykonania :

.....

**IV. Budżet przedsięwzięcia**

1. Całkowity koszt: zł, słownie:

.....

2. Wnioskowana kwota dotacji: zł, słownie:

.....

3. Zestawienie wydatków na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Informacja o pomocy publicznej:

.....

.....

.....

5. Informacja o kwotach przyznanych na ten cel z innych środków publicznych:

.....

.....

.....

**Załączniki:**

1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku oraz zgodę na przeprowadzenie prac lub robót określonych we wniosku:

a) współwłaścicieli zabytku - jeśli nie są Wnioskodawcami,

b) członków wspólnoty wyrażoną w formie uchwały - w przypadku wspólnot mieszkaniowych;

2) dokument potwierdzający prawo do reprezentacji podmiotu, jeśli dotyczy;

3) decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków;

4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane;

5) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeśli jest wymagane;

6) kosztorys stanowiący zestawienie kosztów przedsięwzięcia;

7) fotografie zabytku obrazujące stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty;

8) zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.).

**Oświadczam/(-y), że:**

1) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

2) wyrażam/(-y) zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku;

3) dane podane we wniosku zostały udostępnione dobrowolnie.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć Wnioskodawcy

.....  
podpis osoby lub osób uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy