

**UCHWAŁA NR LXXII/477/2023
RADY GMINY STARE MIASTO**

z dnia 28 września 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji 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, 572 i 1463) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 oraz z 2023 r., poz. 951) Rada Gminy Stare Miasto uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach nieruchomości i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie gminy Stare Miasto.

§ 2. Dotacje mogą być udzielane osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie lub dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, a które określone zostały w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 4. Dotacja na sfinansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może być udzielona jeżeli nakłady na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

§ 5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, o którym mowa w § 1.

§ 6. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Gminy Stare Miasto w terminie do 31 marca danego roku.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku możliwości pozyskania przez Gminę Stare Miasto środków zewnętrznych na udzielenie dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, lub w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku i konieczności podjęcia niezwłocznych prac, potwierdzonych opinią właściwego organu nadzoru budowlanego.

3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 8. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, wraz z wykazem niezbędnych dokumentów, które należy do niego dołączyć, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 9. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Wójta Gminy Stare Miasto.

§ 10. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje uchwała Rada Gminy Stare Miasto w budżecie gminy.

2. Dotacje w formie uchwały przyznaje Rada Gminy Stare Miasto na wniosek Wójta Gminy Stare Miasto.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 jest podstawą do zawarcia umowy między Gminą a beneficjentem.

4. Umowa regulować będzie szczegółowe zasady przekazania dotacji.

§ 11. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności lub dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc publiczną w rozumieniu:

1) 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 352/1 z 24.12.2013, Dz. Urz. UE L nr 215/3 z 07.07.2020 r., obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia;

2) rozporządzenia 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9, ze zm.);

3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, ze zm.),

- to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:

a) 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,

b) 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. nr 53, poz. 311 ze 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 i rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810).

2. W związku ze wskazanym w ust. 1 pkt 1 okresem stosowania rozporządzenia komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej – pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr VII/51/2019 z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Stare Miasto nie stanowiących jej własności (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2019 r. poz.4099).

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

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy

Karol Teodorczyk

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków
lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków**

.....
(Wnioskodawca)

Wójt Gminy Stare Miasto
ul. Główna 16B
62-571 Stare Miasto

Wniosek

**o udzielenie w roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się
w gminnej ewidencji zabytków**

Nazwa zadania, którego dotyczy wniosek	
I. Dane Wnioskodawcy	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Siedziba (adres)	
Forma organizacyjno-prawna (np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)	
NIP	
REGON	

Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów zarejestrowanych	
Osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	Imię i nazwisko:
	Stanowisko:
	Nr telefonu i adres e-mail:
3. Konto bankowe Wnioskodawcy	
Nazwa banku	
Nr konta	
4. Tytuł do władania zabytkiem	
<i>Własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne – należy wpisać właściwe</i>	
5. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy – proszę wpisać „TAK” we właściwej rubryce	
Nie jestem podatnikiem VAT	
Jestem podatnikiem VAT i nie będę odzyskiwać VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
Jestem podatnikiem VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
II. Dane o zabytku	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków, jeśli obiekt w nim figuruje	
3. Data wpisu do rejestru zabytków, jeśli obiekt w nim figuruje	
4. Krótki opis zabytku (czas powstania, przebudowy, etc.)	
5. Opis stanu zachowania zabytku	

III. Szczegółowe informacje o planowanych pracach lub robotach			
1. Zakres rzeczowy prac lub robót			
2. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót			
3. Inne informacje dotyczące realizacji zadania (fakultatywnie)			
IV. Uzyskane pozwolenia lub opinie			
<i>Rodzaj pozwolenia lub opinii</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku lub opinia o planowanych pracach konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			
V. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródeł ich finansowania			
<i>Źródła finansowania*</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (w %)</i>
Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa wielkopolskiego			
Środki pozyskane z budżetu wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (jakie?)			
Ogółem			

**jeśli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym wypadku wpisać „nie”*

VI. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja z budżetu gminy Stare Miasto	Środki własne	Inne źródła (jakie?)
Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania		Kwota		Miesiąc, rok	
VII. Wykaz prac lub robót przeprowadzonych przez Wnioskodawcę przy zabytku w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych*					
Rok	Zakres wykonywanych prac i robót budowlanych	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)		
<i>*jeśli nie wykonywano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”</i>					

VIII. Wykaz obowiązkowych dokumentów (do wniosku)		
Lp.	Nazwa załącznika	Tak*
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty albo pisemne oświadczenie wnioskodawcy, że obiekt nie figuruje w rejestrze zabytków	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	Pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem w przypadku, gdy obiekt jest wpisany do rejestru zabytków albo opinia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o planowanych pracach lub robotach w przypadku gdy obiekt nie jest wpisany do rejestru zabytków	
4.	Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac	

5.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku	
6.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
7.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
8.	W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362)	
9.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek	
*dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku "x" w rubryce „Tak”; w przypadku gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”		

IX. Informacja o otrzymanej pomocy de minimis			
Dane dotyczące wnioskodawcy			
1.	Nazwa Wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy	województwo, powiat, gmina:	
		kod pocztowy, miejscowość:	
		ulica, nr domu, nr lokalu:	
		telefon, e-mail:	
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy	NIP	
		PESEL	
		REGON	
4.	Numer i data wpisu do księgi rejestrowej – jeśli posiada		
Pomoc publiczna			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i		

	jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?		
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną działalnością gospodarczą?		
	Jeśli tak, to w jaki zakresie?		
Jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”			

X. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych*							
Oświadczam, że							
..... (pełna nazwa wnioskodawcy)**							
1. W ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:							
Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dd-mm-rr)	Numer programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
					Razem pomoc de minimis		
**2. W ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymał/a pomocy de minimis							
*wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych							
**zakreślić odpowiednie							
..... (Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa)							