

**UCHWAŁA NR XXV/166/2020  
RADY GMINY MIEJSCE PIASTOWE**

z dnia 28 lutego 2020 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Miejsce Piastowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji 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 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Miejsce Piastowe mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Miejsce Piastowe.

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 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miejsce Piastowe;
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Miejsce Piastowe;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Miejsce Piastowe;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejsce Piastowe;
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Miejsce Piastowe;
- 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 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- 9) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

§ 2. Dotacja, o której mowa w § 1 może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

§ 3. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 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 na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 5. 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 lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 6. 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 marca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;

3. W szczególnie uzasadnionych lub pilnych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminów, o których mowa w ust. 1.

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

5. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

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

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt 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 prac lub robót przy zabytku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. 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 – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter 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.

§ 8. 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 § 7, zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. 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.

§ 9. 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.

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

§ 11. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Gminą.

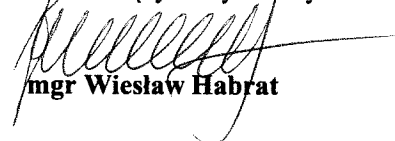
§ 12. W celu rozliczenia dotacji składa się Wójtowi Gminy Miejsce Piastowe sprawozdanie z wykonania prac lub robót stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót do 15 grudnia danego roku budżetowego.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miejsce Piastowe.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XLVI/347/2014 Rady Gminy Miejsce Piastowe z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie określenia zasad postępowania o udzielanie i rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Miejsce Piastowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków (Dz. urz. Woj. Podkarpackiego z 2014 r. poz. 2152).

§ 15. 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



mgr Wiesław Habrat

**Wójt Gminy Miejsce Piastowe  
38-430 Miejsce Piastowe  
ul. Dukielska 14**

**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 lub znajdującym się  
w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Miejsce Piastowe**

<b>I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. Osoba fizyczna</b>	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
<b>2. Jednostka organizacyjna</b>	
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	
<b>3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)</b>	
<b>4. Tytuł prawny do zabytku</b>	
<b>II. INFORMACJE O ZABYTKU</b>	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
<b>III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>	
<b>1. Zakres rzeczowy prac lub robót</b>	
<b>2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót</b>	

<b>IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT</b>					
<b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
1. Całkowity koszt 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: .....)			
<b>VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
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)
<b>VII. ZAŁĄCZNIKI</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....  
(Miejscowość i data)

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*[Podpis]*  
mgr inż. Andrzej Kubiś

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH  
LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW  
LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW GMINY MIEJSCE  
PIASTOWE.**

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania): .....  
zgodnie z umową nr..... z dnia.....  
przy zabytku .....  
położonym w .....  
przeprowadzonych w okresie od .....do.....

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1.W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:.....  
.....  
.....

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

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

**A. 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 Miejsce Piastowe dotacji w wysokości:

..... zł – tj. ....%

- koszty pokryte ze środków własnych:.....zł – tj.....%

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł :.....zł – tj.....%

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

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

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

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

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze,
- dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania,

\*- zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....  
( podpis składającego sprawozdanie  
lub osoby upoważnionej)

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Ing. Wiesław Piabrat