

**UCHWAŁA NR 200/XXXII/2021
RADY GMINY PIĄTNICA**

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Gminy Piątnica na lata 2021 - 2022

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 i z 2021 r. poz. 1038) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 i 954) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Gminy Piątnica na lata 2021 - 2022, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piątnica.

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

Przewodniczący Rady

Krzysztof Weber

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 200/XXXII/2021

Rady Gminy Piątnica

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

**ZASADY
UDZIELANIA DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW GMINY PIĄTNICA NA LATA 2021 - 2022**

§ 1. 1. Dotacja udzielana z budżetu Gminy Piątnica na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Gminy Piątnica, może obejmować wyłącznie nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielana w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. W przypadkach, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3. 1. Dotacje mogą być udzielane na dofinansowanie prac przy zabytkach, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub refundację poniesionych wydatków w roku składania wniosku.

2. Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie wniosku skierowanego do Wójta Gminy Piątnica, stanowiącego załącznik do niniejszych zasad.

3. Wnioski o udzielenie dotacji można składać w terminie do dnia 30 września roku kalendarzowego, w którym udzielona ma być dotacja i mają być zrealizowane prace.

4. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które zostały złożone lub nadesłane drogą pocztową do Urzędu Gminy Piątnica przed upływem ostatniego dnia terminu naboru wniosków.

5. Wnioski złożone po terminie, niepoprawnie wypełnione lub niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu, o czym Wójt informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia upływu naboru wniosków.

6. Ocenione pod względem formalnym wnioski nie podlegają zwrotowi.

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

8. Informację o złożonych wnioskach podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Piątnica, w terminie 14 dni od dnia upływu naboru wniosków.

§ 4. Do wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) projekt budowlany, jeśli wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym lub program prac konserwatorskich, jeśli wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 3) całkowity kosztorys prac;

- 4) pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace, które mają być przedmiotem dotacji, wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów Prawa budowlanego;
- 6) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
- 7) zgodę właściciela zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, dzierżawca lub jednostka organizacyjna, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd;
- 8) uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem oraz upoważnienia zarządu do złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, w przypadku gdy wnioskodawcą jest wspólnota mieszkaniowa;
- 9) dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prawna;
- 10) pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 11) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

§ 5. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna niezaliczona do sektora finansów publicznych, posiadająca tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego i finansująca prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

§ 6. 1. W stosunku do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana przy zachowaniu warunków 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 Nr 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.), 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, s. 9, z późn. zm.) oraz 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, s. 45, z późn. zm.).

2. Podmiot może uzyskać pomoc de minimis, jeżeli wartość tej pomocy w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku wraz z planowaną pomocą objętą wnioskiem nie przekracza 200 000 EUR brutto, a w sektorze drogowego transportu towarów 100 000 EUR brutto i dodatkowo przedsiębiorca spełnia wszystkie warunki programu pomocowego objętego niniejszą uchwałą. Całkowita kwota pomocy de minimis w rolnictwie przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 20 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych oraz 30 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem:

- a) 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,
- b) 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).

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja Oceniająca powołana przez Wójta Gminy Piątница, składająca się z pracowników Urzędu i/lub podległych jednostek organizacyjnych.

2. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego: wartość artystyczna, historyczna i naukowa zabytku;
- 2) stan zachowania zabytku;
- 3) znaczenie zabytku i jego dostępność dla lokalnej społeczności;
- 4) zakres rzeczowy prac wpływający na zabezpieczenie, utrwalenie substancji zabytku, zahamowanie procesów destrukcji;
- 5) udokumentowana dotychczasowa dbałość wnioskodawcy o zabytek.

3. Komisja opiniuje złożone wnioski na piśmie, przedstawiając Wójtowi propozycje ich rozpatrzenia oraz proponowane kwoty dotacji w terminie 21 dni od dnia upływu naboru wniosków.

§ 8. Wójt Gminy Piątnica w terminie 30 dni od dnia upływu naboru wniosków przedkłada Radzie Gminy Piątnica propozycje udzielenia dotacji.

§ 9. 1. Rada Gminy Piątnica podejmuje uchwałę o udzieleniu dotacji.

2. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach, zawierające wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Piątnica.

3. Wnioskodawcy, których wnioski podlegały rozpatrzeniu, informowani są pisemnie o treści podjętej uchwały w zakresie złożonego wniosku.

§ 10. 1. W przypadku przyznania dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, w wysokości niższej niż wnioskowana, dopuszcza się możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji.

2. W przypadku aktualizacji zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, zostaje zachowany procentowy udział dotacji, tj. do 50% w całkowitym koszcie zadania, zgodnie z zadeklarowanym we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 11. 1. W terminie do 4 tygodni od podjęcia przez Radę Gminy Piątnica uchwały przyznającej dotację zawierane są umowy z podmiotami, którym w wyniku rozpatrzenia wniosku przyznano dotację na realizację zadania.

2. Niepodpisanie przez wnioskodawcę umowy, w terminie o którym mowa w ust. 1, jest tożsame z rezygnacją z otrzymania dotacji.

§ 12. 1. Wójt Gminy Piątnica prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) określenie zabytku, miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby lub nazwę oraz siedzibę jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) informację o wysokości przyznanej dotacji, środków przekazanych beneficjentowi oraz wysokości rozliczonej dotacji.

§ 13. Do dnia 31 marca roku następnego po roku udzielenia dotacji Wójt Gminy Piątnica przedstawia Radzie Gminy Piątnica informację o udzielonych dotacjach, zawierającą dane określone w § 12 ust. 2.

Wójt Gminy Piątница
ul. Stawiskowska 53
18-421 Piątница Poduchowna

WNIOSEK

**o udzielenie w roku dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Gminy Piątница**

I.	Nazwa zadania
<hr/>	

II.	Informacje o wnioskodawcy	
1.	Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko		
Adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)		
PESEL		
Numer telefonu		
Adres e-mail		
2.	Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy		
Siedziba (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)		
Forma organizacyjno-prawna		
Nazwa i numer rejestru / ewidencji		
Data wpisu do rejestru / ewidencji		
NIP		
REGON		

Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	Imię		Imię	
	Nazwisko		Nazwisko	
	Stanowisko		Stanowisko	
	Nr telefonu		Nr telefonu	
	Adres e-mail		Adres e-mail	
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Gminą Piątnica	Imię			
	Nazwisko			
	Stanowisko			
	Nr telefonu			
	Adres e-mail			
3.	Konto bankowe wnioskodawcy			
Nazwa banku				
Nr konta wnioskodawcy				

III.	Informacje o zabytku	
1.	Dane zabytku	
Nazwa zabytku		
Adres zabytku (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr posesji lub obręb geodezyjny i nr działki)		
Rok powstania		
Nr w rejestrze zabytków i data wpisania do rejestru zabytków lub data wpisania do gminnej ewidencji zabytków		
Krótki opis zabytku (z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane dla zachowania go w dobrym stanie np. przebudowy, remonty)		
Opis stanu zachowania zabytku		
2.	Tytuł prawny do zabytku	
Tytuł władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, inne)		
Nr księgi wieczystej		

IV. Dotacja, przewidywane koszty realizacji zadania oraz źródła ich finansowania		
Zróżdła finansowania	Kwota brutto	Udział w całości kosztów (%)
Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy Piątńica (DOTACJA)		
Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa podlaskiego		
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Środki pozyskane z budżetu podlaskiego konserwatora zabytków		
Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę		
Inne źródła (wskazać jakie)		
Ogółem:		

V. Szczegółowe informacje o planowanych/wykonanych pracach lub robotach	
1.	Zakres rzeczowy prac lub robót
2.	Elementy składowe zadania (opis poszczególnych działań)

3.	Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót oraz zakładane rezultaty	
4.	Uzyskane pozwolenia, uzgodnienia, zaświadczenia	
Pozwolenie na budowę (organ, numer, data wydania, znak sprawy, data uzyskania ostateczności)		
Pozwolenie konserwatorskie (organ, numer, data wydania, znak sprawy)		
Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych (w przypadkach określonych w Prawie budowlanym)		
Zalecenia konserwatorskie (znak pisma, data wydania)		
Inne dokumenty (określić jakie, przez kogo wydane, oznaczenia, daty wydania)		

VI.	Wykaz prac przy zabytku, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych			
Rok	Zakres prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji

VII. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania					
Termin rozpoczęcia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)					
Termin zakończenia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła		
			Dotacja z budżetu Gminy Piątnica	Środki własne	Inne źródła

VIII. Wykaz obowiązkowych załączników			
L.p.	Nazwa załącznika	Dołączono	
		Tak*	Nie*
1.	Decyzja o wpisie zabytków do rejestru zabytków		
2.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku		
3.	Projekt budowlany		
4.	Program prac konserwatorskich		
5.	Kosztorys przedwykonawczy planowanych prac lub robót		
6.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na wykonanie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji		
7.	Pozwolenie na budowę		
8.	Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych		
9.	Zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub		

	użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej		
10.	Dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prawna		
11.	Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
12.	Dokumentacja fotograficzna zabytku (max. 5 zdjęć)		
13.	W przypadku przedsiębiorców – wymagana informacja o otrzymanej pomocy publicznej		
14.	Inne (wpisać):		

* wstawić znak „X” we właściwej komórce

IX.	Oświadczenia
<input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów zadania ze środków własnych lub zapewnię jej pokrycie z innych źródeł finansowania.
<input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
<input checked="" type="checkbox"/>	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych w celu udzielenia i rozliczenia dotacji na prace objęte wnioskiem, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L nr 119 z 04.05.2016 r., s.1).

Piątnica Poduchowna, dnia
czytelny podpis wnioskodawcy /osoby upoważnionej