

**ZASADY UDZIELANIA DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W EWIDENCJI ZABYTKÓW, ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA
TERENIE GMINY PRYZTUŁY**

§ 1. 1. Dotacja celowa udzielana z budżetu Gminy Przytuły na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Przytuły, może obejmować wyłącznie nakłady określone 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. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona 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 ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Przytuły, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy, nie może przekraczać wysokości 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.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie wniosku skierowanego do Wójta Gminy Przytuły, stanowiącego załącznik do niniejszych zasad.

2. Nabór wniosków ogłasza każdorazowo Wójt Gminy Przytuły wyznaczając termin ich składania.

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

4. Wnioski złożone przez podmioty nieuprawnione oraz złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

5. Ocenione pod względem formalnym wnioski nie podlegają zwrotowi.

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

7. Informację o złożonych wnioskach podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia upływu naboru wniosków.

§ 4. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace, które mają być przedmiotem dotacji, wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów Prawa budowlanego;
- 5) zgodę właściciela zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaścicielem, dzierżawcą lub jednostką organizacyjną, na rzecz której ustanowiony jest trwały zarząd;

- 6) 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;
- 7) dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prawna;
- 8) pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika;
- 9) kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót;
- 10) dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku (max. 10 zdjęć) wykonaną nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ogłoszenia naboru.

2. Wszystkie załączniki do wniosku załącza się w oryginałach lub kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

§ 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 przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą lub działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie 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. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. UE L 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 352/9 24.12.2013 r.), 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 oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

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

- 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).

§ 7.1. Złożone wnioski, o których mowa w § 4 podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Referat Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy Przytuły.

2. Referat, o którym mowa ust. 1 sporządza opinie do wniosku i przedkłada je Wójtowi Gminy Przytuły.

§ 8. 1. Dotacje, na wniosek Wójta Gminy Przytuły przyznaje Rada Gminy Przytuły w formie uchwały, w której określa się :

- 1) beneficjenta otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania, wykaz prac lub robót, na realizację których zostaje przyznana dotacja;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Uchwała Rady Gminy Przytuły, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą, zwanym w jej treści "Beneficjentem".

3. Informację o przyznanych dotacjach, uwzględniającą dane określone w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. 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, po uprzedniej aktualizacji harmonogramu i kosztorysu zadania.

2. W przypadku aktualizacji zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, zostaje zachowany procentowy udział dotacji.

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

2. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania projektu umowy jest tożsame z rezygnacją z otrzymania dotacji.

§ 11. 1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego otrzymanej dotacji w terminie określonym w umowie oraz dokonanie odbioru - przy udziale przedstawicieli Urzędu Gminy Przytuły - wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) nr umowy i datę jej zawarcia;
- 2) nazwę zadania;
- 3) wysokość przyznanej dotacji;
- 4) szczegółowy opis prac objętych dotacją w odniesieniu do zakresu prac, na które została udzielona dotacja;
- 5) wskazanie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki.

§ 12. Rozliczenie dotacji, zwrot niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z umową, 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.)

Załącznik

Wójt Gminy Przytuły

ul. Supska 10

18-423 Przytuły

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się
w ewidencji zabytków znajdujących się na terenie Gminy Przytuły**

I.	Nazwa zadania

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		

REGION					
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy	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 Przytuły	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 w ciągu ostatnich 5 lat, 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		
Źródła finansowania		Kwota brutto	Udział w całości kosztów (%)
Kwota, o którą ubiega się wnioskodawca (DOTACJA)			
Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę			
Inne źródła finansowania zadania			
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)		

VIII. Wykaz 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.	Kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót		
4.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na wykonanie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji		
5.	Pozwolenie na budowę		
6.	Zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej		
7.	Dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prawna		
8.	Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
9.	Dokumentacja fotograficzna zabytku (max. 10 zdjęć) wykonana nie później niż 3 miesiące wcześniej od dnia ogłoszenia naboru		
10.	W przypadku przedsiębiorców – wymagana informacja o otrzymanej pomocy publicznej		
11.	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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35)
<input checked="" type="checkbox"/>	zezwalam Gminie Przytuły na nieodpłatne korzystanie z fotografii stanowiących załącznik do wniosku o udzielenie i rozliczenie dotacji celowej w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.

Przytuły, dnia

.....
czytelny podpis wnioskodawcy /osoby upoważnionej

Przewodniczący Rady Gminy
Przytuły

Andrzej Ciszewski