

Zatwierdzony przez

UCHWAŁA NR / / 2024
RADY GMINY SPYTKOWICE
z dnia 2024 roku

w sprawie: **określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice, nie stanowiących jej wyłącznej własności**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292), po uwzględnieniu opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 16 sierpnia 2024 r. oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Rada Gminy Spytkowice uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Gminy Spytkowice może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice i nie stanowiących jej wyłącznej własności.
2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem elewacji z uwagi na ich szczególne znaczenie w kreowaniu wizerunku gminy.

§ 2.

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie

zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292) wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Gminy Spytkowice, nie stanowiący jej wyłącznej własności;

- 2) dotacja – dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 3) wniosek – wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 4) umowa – umowę o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice i nie stanowiących jej wyłącznej własności;
- 5) komisja – komisję powołaną przez Wójta Gminy Spytkowice opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice i nie stanowiących jej wyłącznej własności,
- 6) sprawozdanie – sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Spytkowice i nie stanowiącym jej wyłącznej własności;
- 7) prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Gminy Spytkowice (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292);
- 8) pomoc *de minimis* – pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 9) pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie – pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 10) beneficjent – podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3.

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, wyłącznie podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 4.

1. Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc *de minimis* w tym pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023, rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), 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) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w tym pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia:
 - 1) zarówno wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie i w rybołówstwie albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis* w tym pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w tym pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Powyższe informacje przekazuje się na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.) obowiązujący w dniu składania wniosku.
3. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w tym pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy *de minimis* w tym pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia:
 - 1) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz
 - 2) informacji określonych w 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).

§ 5.

Dotacja może obejmować nakłady konieczne na przeprowadzenie poniższych prac i robót:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenia w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwii, drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe lub przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt.7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 6.

1. Dotacja, w zakresie określonym w § 5, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy Spytkowice.
2. Do udzielenia dotacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się kryteria określone w Regulaminie pracy komisji, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7.

1. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może przekroczyć 100 % nakładów koniecznych na ich wykonanie.
2. Dotację celową przyznaje Rada Gminy Spytkowice, w drodze uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacjami komisji powołanej przez Wójta Gminy Spytkowice w celu opiniowania prawidłowo złożonych wniosków o przyznanie dotacji.
3. W uchwale Rady Gminy Spytkowice określa się nazwę podmiotu i nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
4. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Gmina Spytkowice przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.

§ 8.

1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Wójta Gminy Spytkowice, za pośrednictwem Referatu Ogólnoorganizacyjnego, w terminach:
 - 1) do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem pkt. 2 .

- 2) termin, o którym mowa w pkt. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana zarządzeniem przez Wójta Gminy Spytkowice.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione lub złożone na nieprawidłowym formularzu nie podlegają rozpatrzeniu. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Spytkowicach.
5. Rozpatrzeniu nie podlegają także wnioski pochodzące od podmiotów, dla których wnioskowana dotacja spowodowałaby przekroczenie maksymalnego limitu pomocy publicznej *de minimis* tj. 300 000 euro w okresie trzech minionych lat podatkowych.
6. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu:
 - 1) w sektorze rolnym w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych nie może przekroczyć 20 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym;
 - 2) w sektorze rybołówstwa i akwakultury nie może przekroczyć 30 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych zgodnie z 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.
7. Łączna kwota pomocy *de minimis* przyznanej w okresie trzech lat podatkowych przez państwo członkowskie przedsiębiorstwom prowadzącym działalność:
 - 1) w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych nie może przekroczyć górnego limitu krajowego określonego w załączniku Nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym tj. 295 932 125 EUR.
 - 2) w sektorze rybołówstwa i akwakultury nie przekracza górnego limitu krajowego określonego w załączniku do 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 tj. 41 330 000 EUR.

8. Pomoc na prace remontowo-budowlane w ramach inwestycji na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i naturalnego znajdującego się w gospodarstwach rolnych ograniczona jest do 10 000 EUR rocznie i nie może przekroczyć 100% wartości kosztów kwalifikowalnych zgodnie z art. 29 rozporządzenia Komisji (UE) nr 702/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. uznające niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 9.

1. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
 - 2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych;
 - 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
 - 4) określenie nazwy zadania oraz celowości wykonania prac lub robót na które ma być udzielona dotacja;
 - 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 6) określenie udziału środków własnych w realizacji zadania;
 - 7) kosztorys i harmonogram realizacji prac lub robót;
 - 8) informację o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania;
 - 9) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty;
 - 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;
 - 11) dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej i pomocy de minimis;
 - 12) wykaz wymaganych dokumentów.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:
 - 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków lub zaświadczenie, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
 - 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym, a w przypadku wnioskodawców niebędących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku – dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);

- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem;
 - 5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
 - 6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
 - 7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
 - 8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
 - 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
 - 10) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);
 - 11) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków);
 - 12) W przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.
3. Przeprowadzenie prac lub robót określonych w § 5 przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, wymaga wyboru wykonawcy spełniającego wymogi określone w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 10.

1. Przekazanie przyznanej dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Spytkowice a Beneficjentem dotacji.
2. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.
3. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i Beneficjent podejmie się realizacji zadania, jest on zobowiązany do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji. Beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Gminy Spytkowice.

4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Wójta Gminy Spytkowice o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
5. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
 - 1) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z wniosku);
 - 2) zaktualizowany harmonogram zadania;
 - 3) oświadczenie wnioskodawcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
6. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Wójta Gminy w formie prośby o akceptację.
7. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania.

§ 11.

1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac lub robót następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.
2. W celu rozliczenia przyznanej dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 10, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, beneficjent dołącza następujące dokumenty:
 - 1) oryginały faktur/rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
 - 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
 - 3) pisemną informację dotyczącą trybu wyboru wykonawcy prac lub robót;
 - 4) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
 - 5) dokumentację fotograficzną przedstawiającą dotowany obiekt przed przystąpieniem do prac lub robót oraz po ich zakończeniu.

§ 12.

Dotacja udzielona z budżetu Gminy Spytkowice wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

§ 13.

1. Referat Ogólnoorganizacyjny Urzędu Gminy w Spytkowicach prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Gminy Spytkowice dotacji, oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) kopię uchwały Rady Gminy Spytkowice w sprawie udzielenia dotacji w danym roku budżetowym;
- 2) wnioski o udzielenie dotacji;
- 3) informacje o przyznaniu dotacji z określeniem jej wysokości i nazwy zadania, na które została przyznana, bądź informacje o nieprzyznaniu dotacji z podaniem powodu nieprzyznania;
- 4) kopie umów o udzieleniu dotacji;
- 5) informacje przekazane przez inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach;
- 6) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości.

3. Referat Ogólnoorganizacyjny Urzędu Gminy w Spytkowicach niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Gminy w Spytkowicach:

- 1) uchwałę o przyznaniu dotacji;
- 2) informację o rozliczonych dotacjach.

4. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 14.

Pomoc *de minimis* na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest w terminach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym 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.

§ 15.

Traci moc Uchwała Nr VII/66/19 Rady Gminy Spytkowice z dnia 26 czerwca 2019 roku w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice, nie stanowiących jej wyłącznej własności.+

§ 16.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Spytkowice.

§ 17.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr.....

Rady Gminy Spytkowice z dnia 2024 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

opiniującej wnioski o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice, nie stanowiących jej wyłącznej własności

§ 1.

1. Podstawę pracy Komisji stanowią udokumentowane wnioski o udzielenie dotacji.
2. Wnioski bez wymaganych dokumentów, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, złożone na nieprawidłowym formularzu lub złożone po terminie określonym w powyżej przywołanej uchwale Rady Gminy Spytkowice nie podlegają rozpatrzeniu i opiniowaniu.

§ 2.

Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace lub roboty przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, a także wniosków na prace lub roboty interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 3.

Komisja opiniuje wnioski według następujących kryteriów:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii Gminy Spytkowice;
- 3) ranga zabytkowo-artystyczna zabytku;
- 4) stan zachowania zabytku;
- 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy obiekcie;
- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 4.

1. Komisję powołuje i określa jej skład w drodze zarządzenia Wójta Gminy Spytkowice.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

§ 5.

1. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu, a o ile do niego nie dojdzie, w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej 2/3 składu, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Spytkowice protokół z jej posiedzenia wraz z wykazem zawierającym pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.
3. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2 podpisuje Przewodniczący Komisji.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

- ☐ WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB
☐ ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY SPYTKOWICE,
NIE STANOWIĄCYM JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWAWNIOSKODAWCY:

.....
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBAWNIOSKODAWCY:

.....
.....

3. NR TELEFONU KONTAKTOWEGO WNIOSKODAWCY :.....

4. NIP:

5. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA:.....

b) NAZWA I NUMER REJESTRU:.....

.....

c) REGON:.....

d) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

e) NR TELEFONU KONTAKTOWEGO OSOBY UPOWAŻNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA

6. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY NA KTÓRE MA ZOSTAĆ PRZEKAZANA
DOTACJA (nazwa banku i adres, numer konta):

.....
.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (nazwa, adres/miejsce położenia):

.....

.....

2. **NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW** (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków):

.....

3. INFORMACJA O ZABYTKU (należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Gminy Spytkowo):

[illegible]

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

.....

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):

.....

.....

.....

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomych):

.....

PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY.....

D. NAZWA ZADANIA

1. PROPONOWANA NAZWA ZADANIA, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA (ZGODNA Z KOSZTORYSEM LUB WYCIĄGIEM Z KOSZTORYSU STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU):

.....
.....

2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

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

E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA:

brutto:
słownie złotych
.....

2. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI:

brutto:zł, co stanowi % ogólnego kosztu prac
słownie złotych
.....

UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH:

brutto:zł, co stanowi % ogólnego kosztu prac
słownie złotych
.....

F. KOSZTY WYKONANIA PRAC.

Uwaga! Jeśli podatek VAT może zostać odzyskany przez Beneficjenta, w tabelach należy wpisać kwoty netto.

1. PODZIAŁ KOSZTÓW ZE WZGLĘDU NA ICH RODZAJ.

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym z innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Razem				

2. PODZIAŁ KOSZTÓW ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.

Źródła finansowania	Kwota (w zł)	%
1. Wnioskowana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Środki z innych źródeł		
a) Środki publiczne		
b) Pozostałe źródła finansowania		
Ogółem		100,00

G. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (OKREŚLENIE TERMINÓW REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW PRAC)

[illegible]

H. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA:

.....

.....

.....

I. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI

1. SŁUŻBY KONSERWATORSKIE:

Sygnatura/ Nr Data wydania

Wydane przez

Ważne do (jeżeli dotyczy):

2. POZWOLENIE BUDOWLANE:

Sygnatura/Nr Data wydania

Wydane przez

Ważne do.....

J. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki (brutto)	Dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

K. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS:

(w przypadku składania wniosku przez więcej niż jednego wnioskodawcę należy powtórzyć całość części K wniosku osobno dla każdego wnioskodawcy)

DANE O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WNIOSKODAWCY I SPOSOBIE WYKORZYSTANIA OBIEKTU ZABYTKOWEGO, W KTÓRYM REALIZOWANE MA BYĆ ZADANIE OBJĘTE WNIOSKIEM:

- a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? ☐ TAK ☐ NIE
- b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej)? ☐ TAK ☐ NIE
- c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem? ☐ TAK ☐ NIE
- d) Czy zabytek objęty wnioskiem pełniąc funkcje instytucji kultury, publicznego obiektu służby zdrowia lub szkoły publicznej wykorzystywany jest na cele komercyjne? ☐ TAK ☐ NIE

Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź **TAK** zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc *de minimis*, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 Uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w podpunkcie c) lub d) zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem:%.

L. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:

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

M. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku*)

Uwaga! Jeżeli poniższe dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku

- 1) kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - wszystkie dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych np.:
 - a) dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji – aktualny wypis z KRS;
 - b) w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentacji;
 - c) w przypadku szkół– dokument powołujący dyrektora.
- 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;

- 6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela; wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony);
- 10) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków);
- 11) Wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (to jest wnioskodawcy, którzy w części J wniosku zaznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź „TAK”) do wniosku załączają:
 - ☐ zaświadczenia o pomocy *de minimis*;
 - ☐ zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - ☐ wypełniony załącznik nr 4 do Uchwały;
 - ☐ formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;

*** *niepotrzebne skreślić***

OŚWIADCZENIA:

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Spytkowice dla potrzeb niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
3. oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy Spytkowice w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Spytkowice, nie stanowiących jej wyłącznej własności;
4. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załącznik Nr 3

do Uchwały Nr.....

Rady Gminy Spytkowice

z dnia2024 r.

Data złożenia sprawozdania:

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY SPYTKOWICE, NIE STANOWIĄCYM JEJ
WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI

.....
(Nazwa zadania)

realizowanych w okresie od do

na podstawie umowy nr zawartej w dniu

pomiędzy

Gminą Spytkowice

a

.....
(Nazwa beneficjenta)

Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Stopień realizacji planowanych celów

Celem realizacji zadania było:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

<i>Nazwa firmy/ wykonawcy</i>	<i>Adres siedziby</i>

Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Wartość zadania objętego dotacją określona w umowie zawartej z Wykonawcą:..... zł brutto w tym:

- koszty pokryte z przyznanej dotacji w wysokości % tj. zł brutto.
- koszty pokryte ze środków własnych* % tj.zł brutto.

*(kwota powinna się pokrywać z kwotą podaną w pozycji 3 w tabeli B 2)

B. Źródła finansowania prac lub robót

1. Podział kosztów ze względu na ich rodzaj.

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	W tym z dotacji (w zł)	W tym z innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Razem				

2. Podział kosztów ze względu na źródła finansowania.

Źródła finansowania	Kwota (w zł)	%
1. Wnioskowana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Środki z innych źródeł		
c) Środki publiczne		
d) Pozostałe źródła finansowania		
Ogółem		100,00

C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją.

<i>Lp.</i>	<i>Nr dokumentu księgowego</i>	<i>Nr pozycji kosztorysu</i>	<i>Data wystawienia dokumentu</i>	<i>Nazwa kosztu</i>	<i>Data zapłaty</i>	<i>Kwota (zł)</i>	<i>w tym ze środków dotacji</i>

D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Spytkowice

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji:zł.

- wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robótzł.
- przekazana kwota dotacji:zł.

Załączniki do niniejszego sprawozdania*:

- 1) oryginały faktur/rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- 3) pisemna informacja dotycząca wyboru wykonawcy prac lub robót;
- 4) kopia umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 5) fotograficzna dokumentacja przedstawiająca dotowany zabytek przed przystąpieniem do prac, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu, (w postaci zdjęć w zapisie cyfrowym w formacie .jpg na płycie CD).

* *niepotrzebne skreślić*

Część III – Oświadczenia i podpisy

Oświadczam/y, że numer konta bankowego jest zgodny z zawartym w umowie o udzieleniu dotacji.

.....
*podpis składającego sprawozdanie lub
osoby upoważnionej*

.....

.....

.....

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis: *(zakreślić właściwy punkt)*

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący **otrzymał**:
 - a) **pomoc de minimis** o łącznej wartości bruttozł, stanowiącej równowartośćeuro;
 - b) **pomoc de minimis w rolnictwie** o łącznej wartości brutto..... zł, stanowiącej równowartośćeuro;
 - c) **pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto zł, stanowiącej równowartośćeuro.
2. Oświadczam, że w ciągu trzech minionych lat podmiot, który reprezentuje **nie otrzymał** pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis w tym pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 10 Uchwały.

.....

Data

.....

Podpis