

UCHWAŁA NR LIV/414/24
RADY GMINY BYSTRA-SIDZINA

z dnia 25 kwietnia 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, w ramach Rządowego Programu Odbudowy 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) w związku z § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po zgłoszeniu projektu uchwały Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi w trybie art. 7 ust.3i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 702, ze zmianami) **Rada Gminy Bystra-Sidzina uchwala, co następuje:**

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Bystra-Sidzina, w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ustanowionego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku.

§ 2. Z budżetu Gminy Bystra-Sidzina mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub obiektach znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, jeżeli łącznie spełnione są następujące kryteria:

- 1) zabytek znajduje się na stałe na obszarze Gminy Bystra-Sidzina;
- 2) zabytek jest wpisany do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) wnioskodawca posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na wykonanie prac lub robót budowlanych wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 4. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 1, w tym dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków stanowi nie więcej niż 98% dotacji, a nie mniej niż 2% dotacji przeznaczony jest z budżetu Gminy Bystra – Sidzina.

§ 5. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację prac konserwatorskich, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, dla których na dzień złożenia przez Gminę Bystra-Sidzina wniosku o dofinansowanie do Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

§ 6. 1. Dotacja przyznawana jest na podstawie złożonego do Urzędu Gminy Bystra-Sidzina wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wójt Gminy Bystra-Sidzina podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Urzędu Gminy Bystra-Sidzina oraz w Biuletynie Informacji Publicznej informację o naborze wniosków o udzielenie dotacji.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Bystra-Sidzina w terminie ogłoszonym przez Wójta. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Bystra-Sidzina.

4. Wniosek podlega ocenie formalnej przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Bystra-Sidzina.

5. W przypadku złożenia wniosku zawierającego braki formalne Wójt Gminy Bystra-Sidzina wyznacza wnioskodawcy tygodniowy termin na ich usunięcie. Wnioski o dotację nieuzupełnione lub niepoprawione, mimo wezwania, a także złożone, uzupełnione lub poprawione po terminie, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 7. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

§ 8. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Bystra-Sidzina w formie odrębnej uchwały, na warunkach określonych we wstępnej promesie uzyskanej przez Gminę Bystra-Sidzina od Banku Gospodarstwa Krajowego.

2. Uchwała o udzieleniu dotacji dla Wnioskodawcy stanowi podstawę do zawarcia pomiędzy Wnioskodawcą a Gminą Bystra-Sidzina umowy o przyznaniu dotacji, na podstawie której następuje przekazanie dotacji.

3. Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez Gminę Bystra - Sidzina dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu.

§ 9. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Dotacja ta udzielana jest na zasadach określonych w:

- 1) Rozporządzeniu Komisji (UE) 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 dnia 15 grudnia 2023r.). W takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały, pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.
- 2) Rozporządzeniu 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. z późn. zm.). W takim przypadku, na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona do 30 czerwca 2028 r.
- 3) Rozporządzeniu 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.). W takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r.

2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, ubiegający się o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, przyznane w ciągu minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące 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.

3. Zakres informacji przedstawianych przez podmiot wymieniony w ust. 2 określa rozporządzenie 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.) albo rozporządzenie 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).

§ 10. 1. Rozliczenie dotacji dokonywane będzie w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 8 ust. 2 niniejszej uchwały, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270).

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, do złożenia pisemnego sprawozdania zawierającego rozliczenie finansowe.

3. Sprawozdanie z prac objętych dotacją zawiera:

- 1) szczegółowy opis zadania objętego dotacją,
- 2) informację o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania,
- 3) zestawienie rachunków lub faktur.

4. Do sprawozdania zostaną załączone następujące dokumenty

- 1) protokół potwierdzający odbiór prac lub robót,
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie rachunków lub faktur,
- 3) dokumentacja fotograficzna wykonanych prac.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bystra-Sidzina.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Drobny

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

I. NAZWA ZADANIA

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

II. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

.....
.....

2. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:

.....
.....

3. Forma prawna:

.....

4. Nazwa i numer właściwego rejestru/ewidencji oraz data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

.....
.....

5. NIP:

.....

6. REGON:

.....

7. KRS:

.....

8. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy:

.....

9. Osoba/y upoważniona/e do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (Imię i nazwisko oraz nr telefony, adres e-mail):

.....
.....

10. Nazwa banku i numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....
.....
III. DANE ZABYTKU

1. Nazwa zabytku (wg. decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub karty ewidencyjnej gminnej ewidencji zabytków):

.....
.....

2. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....
.....

3. Numer w rejestrze zabytków / gminnej ewidencji zabytków oraz data wpisu do rejestru / ewidencji:

.....
.....

4. Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd):

.....
.....

5. Uzasadnienie celowości planowanych prac lub robót (należy uwzględnić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku, stan zachowania zabytku, dostępność i atrakcyjność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów czy konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych):

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

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją:

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

.....
.....
2. Źródła finansowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:

- koszt całkowity (zł brutto)
.....

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (zł brutto)
.....

- w tym wielkość środków własnych (zł brutto)
.....

3. Termin realizacji zadania (Planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac lub robót – dzień, miesiąc, rok):
.....
.....

4. Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji
.....
.....
.....

5. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów
.....
.....
.....

V. ZAŁĄCZNIKI (NALEŻY ZAZNACZYĆ „X” WE WŁAŚCIWYM MIEJSCU) -
oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy

L.p.	Nazwa dokumentu	Tak	Nie dotyczy
1	Dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy ubiegającego się o dotację (np. aktualny wypis z właściwego rejestru albo ewidencji (dotyczy m.in. organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub właściwego ministerstwa potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy (dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych), statut (dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu)		
2	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków		
3	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku		

4	Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik lub zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli		
5	Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem (zabytki rejestrowane) lub uzgodnienia (pozostałe zabytki)		
6	Pozwolenie na budowę, jeżeli zakres planowanych prac wymaga takiego pozwolenia lub zgłoszenia o którym mowa w art. 29 ustawy Prawo budowlane wraz z zaświadczeniami uprawnionego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem wnioskodawcy, iż organ nie wniósł sprzeciwu ustawowym terminie – jeżeli zakres planowanych prac wymaga takiego zgłoszenia.		
7	Kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych przy zabytku.		
8	Dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów		
9	Dokumentacja fotograficzna zabytku ukazującą stan jego zachowania		
10	Dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne bądź opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków) – w przypadku, stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku		
11	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
12	Zaświadczenia o pomocy de minimis lub o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, przyznane wnioskodawcy w ciągu minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie		
13	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, określone 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).		
14	Inne		

VI. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE

MINIMIS Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

.....

Czy wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?

.....

Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?

.....

VII. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam/y, że zapoznałam/em się treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 roku w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
2. Oświadczam/y, że na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia wykonawcy prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem.
3. Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Oświadczam/y, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich/naszych 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 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych 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)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Bystra-Sidzina, z siedzibą w Urzędzie Gminy Bystra-Sidzina, 34-235 Bystra Podhalańska 373
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy pod adresem email iod@bystra-sidzina.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Na każdym etapie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) sprostowania (poprawienia) danych,
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do treści złożonego wniosku),
 - 3) dostępu do danych (o informację o przetwarzanych przez Urząd danych oraz kopię tych danych),
 - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

5. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO,
- 2) usunięcia danych,
- 3) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

7. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania obowiązków prawnych administratora, których realizacja jest związana z obowiązkiem zebrania danych od osoby, której dane będą przetwarzane w celu związanym z realizacją wniosku o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

9. Dane osobowe będą przechowywane w okresach przewidzianych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14, poz. 67 ze zmianami), licząc okres przechowywania od roku następującego po zakończeniu postępowania administracyjnego.

.....
(Czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)