

UCHWAŁA NR
RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Łagiewniki, 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) w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Łagiewniki, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2.

1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (zwana dalej „ustawą”).
2. Dotacja, o której mowa w § 1:
 - 1) może być udzielona w wysokości do 98% 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;
 - 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości minimum 2%;
 - 3) jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Łagiewniki na podstawie promes udzielonych Gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

§ 3.

1. 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.
2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Osoby zainteresowane, które złożyły wstępne akcesy do dnia 29.03.2023 r. składają wniosek wraz z kompletem dokumentów o udzielenie dotacji (załącznik nr 1 do niniejszej uchwały).
5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Wójta Gminy Łagiewniki według jednego z poniższych sposobów:

- 1) osobiście w Urzędzie Gminy Łagiewniki, ul. Jedności Narodowej 21, 58-210 Łagiewniki, lub
 - 2) korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub
 - 3) elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP Gminy Łagiewniki:/Łagiewniki/skrytka.
6. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Łagiewniki.

§ 4.

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności - stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu 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 r. z późn. zm.).
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji określonych 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.).
3. Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 5.

1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.
2. Gmina Łagiewniki poinformuje w formie pisemnej wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.
3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Łagiewniki w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminy Łagiewniki wstępnej promesy na udzielenie dotacji.
4. Uchwała o przyznaniu dotacji, o której mowa w ust. 3, określać będzie:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
 - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w roku następnym.
5. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 3, będzie wzór umowy o przyznaniu dotacji pomiędzy Gminą Łagiewniki, a beneficjentem dotacji.

§ 6.

1. Podjęcie uchwały Rady Gminy Łagiewniki w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy zadania inwestycyjnego objętego dotacją.
2. Postępowanie o którym mowa w ust.1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Łagiewniki takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji zgodnie z § 5 ust. 2.
4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani do:
 - 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
 - 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Łagiewniki. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania Gminy Łagiewniki w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 7.

1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Łagiewniki o wynikach postępowania, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.
2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Łagiewniki przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy inwestycyjnej na udzielenie dotacji.

§ 8.

1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 5 do § 7 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Łagiewniki promesy inwestycyjnej na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Łagiewniki a wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania promesy.
2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
 - 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji;
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - 7) zasady promocji.
3. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji wnioskodawca staje się beneficjentem dotacji. Wykaz beneficjentów dotacji ze wskazaniem wysokości dotacji oraz nazwy zadania objętego dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Łagiewniki: www.lagiewniki.pl.
4. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 9.

1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z wykonawcą przez beneficjenta dotacji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od beneficjenta dotacji skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 11.

W sprawach udzielania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a których zasady i tryb udzielania, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się uchwały nr XLIII/323/2018 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie Gminy Łagiewniki.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

5. Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (*nr telefonu komórkowego, adres e-mail*)-jeśli dotyczy:

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

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (*imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail*):

.....
.....

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy (*proszę zaznaczyć właściwe*):

- nie jest podatnikiem podatku VAT;
- jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku w związku z zadaniem planowanym w ramach dotacji;
- jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem;

III. Opis zadania

1. **Zabytek wpisany do** (*proszę zaznaczyć właściwe*):

- rejestru zabytków
- gminnej ewidencji zabytków

2. **Dane zabytku:**

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica/nr

Gmina

Powiat

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru:

.....

Tytuł prawny do władania zabytkiem:

.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w:

.....

.....

.....

.....

6. Termin realizacji zadania:

- 1) Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)
- 2) Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)

7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat¹, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)

8. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania):

Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

L.p.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny
OGÓLEM:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

¹Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

Inne informacje dotyczące zadania (dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy):

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

9. Lista załączników:

Nr	Załączniki	szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych: Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków	
2)	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia	
3)	Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków: – decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania	
4)	Kosztorys i harmonogram prac lub robót budowlanych	
5)	Pozwolenie na budowę, aktualne na termin rozpoczęcia prac lub robót budowlanych – jeżeli jest wymagane . Nie dotyczy formuły „zaprojektuj i wybuduj „	
6)	Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania	

7)	Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – <i>jeśli dotyczy</i>	
8)	W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	
9)	Zobowiązanie wnioskodawcy do zabezpieczenia udziału własnego wynikającego z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków w wysokości nie mniej niż 2%. W przypadku gdy ostateczna wartość zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków niezbędnych do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego	
10)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony zgodnie z zasadami i w terminie określonymi w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.
3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczegółowymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie;
- 2) wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych, ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków;
- 3) na dzień złożenia wniosku nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;
- 4) jestem świadomy/świadoma, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

