

UCHWAŁA NR XXXIV/204/2023
RADY GMINY BOĆKI

z dnia 10 lutego 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Boćki

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 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

§ 1. Na zasadach określonych w uchwale dotacja może zostać udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiada inny tytuł prawny do zabytku znajdującego się na obszarze Gminy Boćki, wpisanego do rejestru zabytków lub ujętego w gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. 1. Dotacja może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które zostaną przeprowadzone w roku następnym po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji, zwanych dalej pracami planowanymi

2. Dotacja może być również udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które zostały przeprowadzone w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zwanych dalej „refundacją”.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Boćki wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w następujących terminach:

- 1) w przypadku prac planowanych - w okresie od 1 do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 2) w przypadku refundacji - w okresie od 1 do 30 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 5. Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie dotacji na formularzu, którego wzór został określony w załącznikach do niniejszej uchwały:

- 1) dla prac planowanych – załącznik Nr 1;
- 2) dla refundacji – załącznik Nr 2.

§ 6. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane dotyczącego zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie, chyba że wniosek dotyczy zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót lub opinię właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli zakres prac lub robót nie wymaga wydania decyzji;
- 4) kopię pozwolenia na budowę lub pozwolenia na wykonanie robót;

- 5) kosztorys lub kalkulację kosztów przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;

§ 7. Do wniosku o refundację dotyczącą zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie, chyba że wniosek dotyczy zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót lub opinię właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli zakres prac lub robót nie wymaga wydania decyzji;
- 4) kopię pozwolenia na budowę lub pozwolenia na wykonanie robót;
- 5) kopię protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac;
- 6) kopie rachunków lub faktur oraz kopie przelewów dotyczących realizacji finansowej zadania.
- 7) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Boćki

2. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 1 sporządza opinię do wniosków i przedkłada Wójtowi Gminy Boćki.

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

- 1) beneficjenta,
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Boćki na dany rok.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 10. Wnioskodawcy, prowadzącemu działalność gospodarczą, może być przyznana dotacja, stanowiąca pomoc de minimis zgodnie, z przepisami 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. U. UE L, Nr 352/1 z dnia 24.12.2013 r.). Przedsiębiorcy mogą ubiegać się o dotację stanowiącą pomoc de minimis w oparciu o zasady określone w rozporządzeniu 1407/2013 do 30 czerwca 2024 r.

§ 11. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o przyznanie dotacji, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie oraz wszystkie zaświadczenia albo oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia 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, 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. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 12. W przypadku dotacji pobranej nienależnie, pobranej w nadmiernej wysokości, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, niewykorzystanej lub niewykorzystanej w terminie określonym w umowie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Boćki.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Małgorzata Józwiak

(pieczęć wnioskodawcy,
nie dotyczy osób fizycznych)

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na prace dotyczące zabytku wpisanego do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Boćki

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) pełna nazwa wnioskodawcy podmiotu:
.....
- 2) forma prawna:
.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru
.....
- 4) dokładny adres:
.....
- 5) tel..... adres e-mail
- 6) NIP.....REGON.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Informacje o zabytku:

- 1) nazwa zabytku:
- 2) miejsce położenia zabytku
.....
- 1) numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków
.....
- 2) data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków
.....

III. Szczegółowe informacje o planowanych pracach lub remontach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
2) uzasadnienie celowości przeprowadzenia planowanych prac lub robót:

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

IV. Uzyskane pozwolenia

1) Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku:

- a) Nazwa organu
- b) Numer dokumentu
- c) Data wydania

2) Pozwolenie na budowę lub pozwolenie na wykonanie robót:

- a) Nazwa organu
- b) Numer dokumentu
- c) Data wydania

V. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót budowlanych oraz źródła ich finansowania:

całkowity koszt prac lub robót przy zabytku (w zł)

wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca (w zł)

wysokość udziałów środków własnych w zł).....

wysokość środków z innych źródeł (należy wskazać jakie) (w zł)

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

VI. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł):

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót*
x	Ogółem			

*jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie,

VII. Terminy:

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:.....

Termin zakończenia prac:.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 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)

.....
miejsce i data

.....
podpis Wnioskodawcy

VIII. Załączniki:

Lp	Nazwa załącznika	Tak*
1.	dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie	
3.	kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót lub opinię właściwego organu ochrony zabytków	
4.	kopię pozwolenia na budowę lub pozwolenia na wykonanie robót	
5.	kosztorys lub kalkulację kosztów przewidywanych prac lub robót określonych we wniosku	
6.	dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić znakiem X

Uwaga

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez przyjmującego wniosek

(pieczęć wnioskodawcy,
nie dotyczy osób fizycznych)

WNIOSEK
o refundację poniesionych kosztów na prace dotyczące zabytku wpisanego do rejestru zabytków /
gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Boćki

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) pełna nazwa wnioskodawcy podmiotu:
.....
- 2) forma prawna:
.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru
.....
- 4) dokładny adres:
.....
.....
- 5) tel..... adres e-mail
- 6) NIP.....REGON.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu
w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Informacje o zabytku:

- 1) nazwa zabytku:
- 2) miejsce położenia zabytku
.....
- 1) numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków
.....
- 2) data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków
.....

III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub remontach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:
.....
.....
.....
.....

.....
.....
2) uzasadnienie celowości przeprowadzenia prac lub robót:

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

IV. Uzyskane pozwolenia

- 1) Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku:
a) Nazwa organu
b) Numer dokumentu
c) Data wydania
- 2) Pozwolenie na budowę lub pozwolenie na wykonanie robót:
a) Nazwa organu
b) Numer dokumentu
c) Data wydania

V. Poniesiony koszty prac lub robót budowlanych oraz źródła ich finansowania:

całkowity koszt prac lub robót przy zabytku (w zł)
wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca (w zł).....
wysokość udziałów środków własnych w zł).....
wysokość środków z innych źródeł (należy wskazać jakie) (w zł)

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

VI. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją :

Lp.	Nr faktury lub rachunku	Data wystawienia	Kwota (zł)	w tym ze środków dotacji
x	Ogółem			

*jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie,

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 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)

.....

miejsowość i data

.....

podpis Wnioskodawcy

VII. Załączniki:

Lp	Nazwa załącznika	Tak*
1.	dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
2.	kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie	
3.	kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót lub opinię właściwego organu ochrony zabytków	
4.	kopię pozwolenia na budowę lub pozwolenia na wykonanie robót	
5.	kopię protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac	
6.	dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
7.	kopie rachunków lub faktur oraz kopie przelewów dotyczących realizacji finansowej zadania	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić znakiem X

Uwaga

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez przyjmującego wniosek