

**UCHWAŁA NR XXIII/263/21
RADY GMINY KOŚCIAN**

z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie: określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Kościan.

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze 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 2020 r., poz. 282 ze zm.) Rada Gminy Kościan uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Kościan.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Kościan mogą być udzielane dotacje celowe, zwane dalej „dotacjami” na realizację zadań w związku z prowadzonymi pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Kościan.

2. Dotacje mogą być udzielane w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

§ 3. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku o którym mowa w §1 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Dotacja na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 50% ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, jeżeli:

- 1) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową,
- 2) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia wyżej wymienionych prac.

3. Podstawą udzielenia dotacji w przypadkach określonych w ust. 2 jest odpowiednia dokumentacja zawierająca wymagania określone w tym ustępie.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Gminy Kościan i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek, który winien zawierać:

- 1) nazwę zadania,
- 2) dane o wnioskodawcy (adres/siedziba, NIP, REGON, forma organizacyjno-prawna, nazwa i numer rejestru, osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, nazwa banku i numer rachunku bankowego, tytuł do władania zabytkiem),
- 3) dane zabytku (nazwa i adres, data wpisu do rejestru zabytków, krótki opis zabytku, opis stanu zachowania zabytku),
- 4) szczegółowe informacje o planowanych pracach lub robotach (zakres rzeczowy, uzasadnienie celowości oraz termin ich realizacji),
- 5) informacje o uzyskanych pozwoleniach,
- 6) przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania,

7) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów poniesionych na ich przeprowadzenie w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy 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) dokumentację fotograficzną obrazującą stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, wnioskodawca niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w §5 ust.1 i załączenia dokumentów wymienionych w §5 ust. 2 dołącza do wniosku oświadczenia lub zaświadczenia i informacje, o których mowa w §7.

§ 6. W przypadkach, w których dotacje będą udzielane na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, lub działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, będą one stanowić, w zależności od rodzaju prowadzonej działalności, pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 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 352 z 24 grudnia 2013, str. 1) albo pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia 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 z 24 grudnia 2013 r., str. 9 z późn. zm.) albo pomoc de minimis w rybołówstwie i akwakulturze w rozumieniu 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. U. UE L 190 z 28 czerwca 2014 r.).

§ 7. 1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą przedkłada wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów z 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

2. Pomoc de minimis w formie dotacji będzie udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r., pomoc de minimis w rolnictwie w formie dotacji będzie udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r., pomoc de minimis w rybołówstwie i akwakulturze w formie dotacji będzie udzielana do 30 czerwca 2021 r.

§ 8. 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku do Wójta Gminy Kościan w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kościan.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku.

5. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

6. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i podlegają opinii przez właściwego merytorycznie pracownika Urzędu Gminy Kościan, który sporządza merytoryczne opinie i przedkłada je Wójtowi Gminy Kościan.

7. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczna, naukowa lub artystyczna, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie obiektu funkcji użyteczności publicznej,
- 2) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich,
- 3) uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

8. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości

9. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 9. 1. Dotacje, na wniosek Wójta Gminy Kościan przyznaje Rada Gminy Kościan w formie uchwały.

2. W uchwale Rada Gminy Kościan określa:

- 1) beneficjenta,
- 2) prace lub roboty na wykonanie, których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

3. Przy ustaleniu wysokości przyznawanej dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Kościan na dany rok.

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

5. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 10. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kościan.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od 1 stycznia 2021 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Kościan

Jan Szczepaniak

Wnioskodawca

.....

WNIOSEK

o udzielenie w roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Gminy Kościan.

I. NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania).</i>	
II. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>należy wpisać właściwe :np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców.</i>	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
4. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
<i>własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*</i>	
<i>* należy wpisać właściwe</i>	
Nr Księgi Wieczystej	
III. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa i adres zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Krótki opis zabytku - czas powstania, przebudowy, etc.	
5. Opis stanu zachowania zabytku	
IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT	
<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT

1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku

V. UZYSKANE POZWOLENIA

<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			

VI. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI ZADANIA (PRAC LUB ROBÓT) ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

<i>Źródła finansowania</i>	<i>opis dokumentu</i>	<i>Kwota brutto(zt)</i>	<i>Udział w całości kosztów (w%)</i>
Wnioskowana z budżetu Gminy Kościan			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetów innych samorządów (gminy, powiaty, urząd marszałkowski)			
Środki pozyskane z budżetu wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków			
Środki pozyskane z budżetu województwa wielkopolskiego			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			

VII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku , w tym ze środków publicznych*

<i>Rok</i>	<i>Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych</i>	<i>Poniesione nakłady</i>	<i>Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)</i>

*jeśli nie wykonywano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”

Kościan, dnia

/ podpis wnioskodawcy/lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa załącznika</i>	<i>Tak*</i>
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (<i>wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada</i>)	
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
4	Pozwolenia na budowę (<i>gdy jest ona wymagana przepisami prawa</i>)	
5	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę	
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	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.	
9	W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą dokumenty o których mowa w niniejszej uchwale w paragrafie 7 .	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

Klauzula informacyjna

Administrator danych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Kościan. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: Urząd Gminy Kościan, ul. Młyńska 15, 64-000 Kościan
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.gminakoscian.pl
- c) telefonicznie: 65 512 10 01

Inspektor ochrony danych.

Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@comp-net.pl

Cele i podstawy przetwarzania.

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r.

Kodeks postępowania administracyjnego. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane przez czas realizacji zadań administratora wskazanych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

- a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 81 ust 1. Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w trybie określonym odrębnymi przepisami, dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Rada Gminy Kościan Uchwałą Nr XVII/202/16 Rady Gminy Kościan z dnia 31 maja 2016 r. określiła zasady udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków. Po czterech latach obowiązywania przedmiotowej uchwały, ze względu na konieczność dostosowania jej regulacji do obowiązujących przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy de minimis, niezbędne jest podjęcie nowej uchwały.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708) warunkiem podjęcia uchwały, której przedmiotem będzie udzielenie pomocy de minimis, jest zgłoszenie jej projektu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, który w terminie 14 dni może przedstawić zastrzeżenia, dotyczące przejrzystości zasad udzielania pomocy. Organ jednostki samorządu terytorialnego powinien uwzględnić te uwagi podejmując uchwałę dotyczącą udzielenia pomocy de minimis.

Mając na uwadze powyższe niniejszy projekt 3 grudnia 2020 r. został przesłany do Prezesa UOKiK. W dniu 10 grudnia 2020 r. otrzymaliśmy odpowiedź - Prezes UOKiK nie przedstawił żadnych zastrzeżeń co do treści uchwały.

W dniu 7 grudnia 2020 r. projekt niniejszej uchwały został także wysłany do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi. W dniu 18 grudnia 2020 roku otrzymaliśmy odpowiedź, że do projektu nie zgłasza się żadnych uwag.

W świetle powyższego, przyjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Wójt Gminy Kościan

Andrzej Przybyła