Signature Not Verified
Dokument podpisany przez TADEUSZ FEDERCZYK; GMINA ŁUKÓW
Data: 2024.01.04 10:32:49 CET

UCHWAŁA NR LXXX/538/2023
RADY GMINY ŁUKÓW

z dnia 29 grudnia 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) i art. 81 w związku z art. 77 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.), Rada Gminy Łuków uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej, zwanej dalej "dotacją" na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Łuków.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Łuków mogą być udzielane dotacje celowe 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 Łuków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być udzielona na nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1 mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja o której mowa w § 1, może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po roku złożenia wniosku.

§ 4. 1. Z budżetu Gminy Łuków mogą być udzielane dotacje celowe do 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Łuków.

2. W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o dotację na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty dotacji.

4. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

1) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,

2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,

3) kopię decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków,

4) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zgodnie z wymogami prawa budowlanego,

5) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,

6) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego aktualny stan,

7) harmonogram realizacji prac,

8) wykaz prac przy zabytku przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat,

9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o pozyskiwaniu środków na prace lub roboty objęte wnioskiem od innych podmiotów.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

§ 6. 1. Określa się termin składania wniosków o dotację:

1) do dnia 30 czerwca roku budżetowego, w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku złożenia wniosku;

2) do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w przypadku prac lub robót przy zabytku które mają być wykonane w roku następującym po złożeniu wniosku.

3) w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego, w przypadku gdy konieczność przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku wynika ze zdarzeń powodujących bezpośrednie zagrożenie dla zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

3. Wnioski o dotacje złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 2 nie będą rozpatrywane.

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie dotacji kieruje się do Wójta Gminy Łuków.

2. Wójt Gminy Łuków dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie propozycję udzielenia dotacji.

3. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości, ponadto podmiotowi ubiegającemu się o dotacje nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

5. Dotację przyznaje Rada Gminy Łuków odrębną uchwałą, która określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

6. Kwotę przyznanej dotacji Rada Gminy Łuków uwzględnia w uchwale budżetowej.

7. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt Gminy Łuków informuje zainteresowane podmioty.

8. Informację o przyznanych dotacjach na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łuków.

§ 8. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w tym działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowalne - w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio:

1) pomoc de minimis w rozumieniu 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 r.), obowiązującym do dnia 31 grudnia 2030 r. z możliwością stosowania jego przepisów w 6-miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia. Pomoc de minimis może być udzielania do dnia 30 czerwca 2031 r. lub;

2) pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia *Komisji (EU) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym* (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.)

3) pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia *Komisji (EU) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury* (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

2. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji 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 ciągu 3 minionych 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 ze zm.) oraz 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).

§ 9. 1. W oparciu o uchwałę podjętą przez Radę Gminy Łuków, o której mowa w § 7 ust. 5 niniejszej uchwały Wójt Gminy Łuków w terminie 30 dni od podjęcia uchwały przyznającej dotację zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

2. Umowa o której mowa w ust. 1, zawierana jest na czas określony, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Umowa dotacji zawiera dane wynikające z art. 250 ustawy o finansach publicznych.

4. Przekazanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 1, zapewniającym finansowanie zobowiązań wynikających z harmonogramu realizacji zadania.

4. Przekazanie środków finansowych stanowiących dotację następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku.

§ 10. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi Gminy Łuków sprawozdanie z wykonania prac lub robót sporządzone zgodnie z wzorem.

2. Do sprawozdania należy dołączyć:

1) protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,

2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,

3) kosztorysy powykonawcze,

4) dokumentację fotograficzną.

3. Wzór sprawozdania z wykonania prac lub robót stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Sprawozdanie należy przedłożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania nie później niż do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łuków.

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

Przewodniczący Rady Gminy Łuków

Tadeusz Federczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr LXXX/538/2023
Rady Gminy Łuków z dnia 29 grudnia 2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Łuków

Nazwa zadania:

……..

I. DANE WNIOSKODAWCY:

- Pełna nazwa Wnioskodawcy: ……

- Adres Wnioskodawcy:

a) dokładny adres: ……..

b) powiat: ……

- NIP: ……

- Numer REGON: ……..

- Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy:

a) imię i nazwisko:……..

b) stanowisko/funkcja: ……..

c) nr telefonu: ……..

d) e-mail: ……

- Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Gminy Łuków:

a) imię i nazwisko:……..

b) stanowisko/funkcja: ……..

c) nr telefonu: ……..

d) e-mail: ……

- Konto bankowe Wnioskodawcy: ……..

II. INFORMACJE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku: ……..
2. Miejsce położenia zabytku (adres) ……
3. Tytuł prawny do zabytku, Numer księgi wieczystej nieruchomości, na której znajduje się zabytek: ……
   (KW prowadzona przez Sąd Rejonowy w ……..)
4. Numer wpisu w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków: ……..

III. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU:

1. Zakres rzeczowy prac lub robót (opis planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku): ……...
   ……
   ……
2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót: ……
   ……..
   ……
   ……
3. Termin wykonania prac lub robót: ……..
4. Przewidywane koszty prac lub robót przy zabytku:
   a) Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku: …….. zł
      (słownie: ……..)
   b) Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca: …… zł
      (słownie: ……)
   c) Wysokość udziału środków własnych: …….. zł
      (słownie: ……..)
   d) Wysokość środków z innych źródeł: …….. zł
      (słownie: ……..)
5. Harmonogram wraz z kosztorysem prac lub robót przy zabytku:

Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Przewidywane źródło/źródła finansowania robót (wskazać jakie)

WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:

1) kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,

2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,

3) kopia decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków,

4) kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zgodnie z wymogami prawa budowlanego,

5) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,

6) dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca jego aktualny stan,

7) harmonogram realizacji prac,

8) wykaz prac przy zabytku przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat,

9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o pozyskiwaniu środków na prace lub roboty objęte wnioskiem od innych podmiotów.

Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oświadczenia:

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostała część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

……..……

(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

……

(Miejscowość i data)

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr LXXX/538/2023
Rady Gminy Łuków z dnia 29 grudnia 2023 r.

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE I FINANSOWE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY ŁUKÓW

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania): ……

……

zgodnie z umową nr …….. z dnia…….. przy zabytku

……

położonym w ……

przeprowadzonych w okresie od …….. do……..

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane ……..

……

Celem realizacji dotowanego zadania było ……

……

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

……

……

……

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadnia objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania: ..... zł (brutto) – tj.100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej dotacji z budżetu Gminy Łuków w wysokości:
……..……zł, tj……..…%,

- koszty pokryte ze środków własnych: ……..…….. zł, tj. ..... %,

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : ……..... zł, tj. ..... %.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji: ……
……

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):

□ protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,

□ poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,

□ kosztorysy powykonawcze,

□ dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

- * zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

……..……..…….....

(podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej)