

**UCHWAŁA NR XIII/113/2019
RADY GMINY ŚWIĄTKI**

z dnia 29 listopada 2019 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, 506 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 2067 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Świątki uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świątki.

§ 3. Traci moc uchwała Nr VII/49/2019 Rady Gminy Świątki z dnia 21 marca 2019 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2019 roku, poz. 3006).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Świątki

Franciszek Plotnikowski

Regulamin
zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie i restauratorskie
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Gminy Świątki.

§ 2.

1. Znaczenie użytych w Regulaminie pojęć, dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) dotacji- należy przez to rozumieć dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonych na terenie gminy Świątki.
 - 2) pracach i robotach budowlanych- należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie oraz roboty budowlane.

§ 3.

1. Z budżetu Gminy może być udzielona dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Świątki, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji, do wysokości środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.
2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich i architektonicznych,

- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności do zabytku, jeżeli to odtworzenie nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i okien, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4.

1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.
2. Udzielanie dotacji celowej wnioskodawcom, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016r., poz. 1808 ze zm.), odbywa się w ramach pomocy 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 z 24.12.2013 r., s.1).

§ 5.

Dotacja może być udzielona w wysokości 80% nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 2, na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, jednak nie więcej niż 5 000,00 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych) na prace określone we wniosku.

§ 6.

1. Dotacja nie może zostać udzielona, jeżeli:
 - 1) nakłady konieczne, o których mowa w § 3 ust. 2, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Świątki i inne uprawnione podmioty przekroczyłaby 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

Rozdział 2

Rozpatrywanie wniosków, umowa o dotację, tryb przeprowadzania kontroli

§ 7.

1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski o dotację do Wójta Gminy Świątki w terminie do dnia 15 maja roku wykonywania zaplanowanych prac.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytku, którego stan zachowania wymaga niezwłocznego podjęcia tych prac lub robót.
3. W przypadku niewykorzystanych środków do dnia 30 czerwca każdego roku, jest możliwość składania ponownie wniosku o dofinansowanie w terminie do końca sierpnia w roku wykonywania zaplanowanych prac.

§ 8.

1. Podmiot ubiegający się o dotację składa Wójtowi Gminy Świątki wniosek o dotację (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz następujące załączniki:
 - 1) decyzje o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku lub numer elektronicznej księgi wieczystej lub aktualny wypis z księgi wieczystej, potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót,
 - 4) dokumentację fotograficzną obiektu, którego mają dotyczyć prace lub roboty,
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót

budowlanych przy zabytku nieruchomym albo program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

- 6) oświadczenia i zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis otrzymane od organów udzielających pomoc, w tym o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jaka została otrzymana w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 7) informację o każdej innej uzyskanej pomocy innej niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych, na które udzielona jest pomoc na podstawie niniejszego Regulaminu, zgodnie z Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 roku, Nr 53, poz. 311 ze zm.).
2. Dokumenty składane w kopiach muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
 3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 9.

1. Ocena wniosków o przyznanie dotacji nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wartość historyczna oraz stan techniczny zabytku,
 - 2) propagowanie kultury oraz historii gminy,
 - 3) wzbogacenie oferty turystycznej i kulturalnej gminy,
 - 4) możliwości finansowe gminy,
 - 5) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotacje,
 - 6) ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłączeniem środków publicznych w okresie poprzednim, jeśli wnioskodawca takie wykonywał, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 10.

1. Wójt gminy Świątki do oceny wniosków o dotacje powołuje zarządzeniem komisję liczącą od 3 do 5 członków, która:
 - 1) dokona sprawdzenia wniosków o udzielenie dotacji pod względem formalnym,
 - 2) oceni wnioski w oparciu o kryteria, o których mowa w § 9 uchwały,
 - 3) przedłoży Wójtowi Gminy Świątki wykaz podmiotów wraz z propozycją udzielania dotacji oraz jej wysokości.
2. Komisja w swoich pracach kieruje się zasadami określonymi w Regulaminie.
3. Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku:

- 1) złożenia go po terminie określonym w § 7 regulaminu,
 - 2) braku któregośkolwiek z załączników, o których mowa w § 8 regulaminu.
4. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Wójt Gminy Świątki wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 11.

Wójt Gminy Świątki ma prawo do wezwania wnioskodawców, w określonym przez niego terminie, do udzielania w razie konieczności wyjaśnień co do złożonych wniosków, do których komisja ma pytania i wątpliwości.

§ 12.

1. Dotację przyznaje Rada Gminy w formie uchwały.
2. W uchwale określonej w ust. 1 w sprawie udzielania dotacji określa się podmiot, któremu przyznano dotację, prace lub roboty budowlane, na wykonanie których przyznano dotację oraz wysokość przyznanej dotacji.

§ 13.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej między podmiotem, któremu przyznano dotację, a Wójtem Gminy Świątki.

Załącznik nr 1
do Regulaminu dotacji celowej na prace
konserwatorskie, restauratorskie i roboty
budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków

WNIOSEK

o udzielenie ze środków Gminy Świątki dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

1. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację (wnioskodawcy).

1) imię i nazwisko/ pełna nazwa osoby prawnej:

.....
.....

2) forma organizacyjno-prawna:

.....
.....

3) data rejestracji/ nr właściwego rejestru (jeżeli podmiot podlega rejestracji):

.....
.....

4) nazwiska, imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy:

.....
.....

5) dokładny adres:

.....
.....

6) telefon:

.....

7) nazwa banku i numer rachunku:

.....

2. Dane zabytku:

1) opis zabytku (np. kamienica, kościół):

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

2) określenie położenia zabytku (adres, numer działki):

.....
.....

3) w przypadku nieruchomości lub ich części wskazanie numeru księgi wieczystej:

.....

4) numer wpisu w księdze rejestru zabytków:

.....

(jeżeli przedmiotem, dotacji mają być prace przy części zabytku należy podać numer rejestru, pod jakim wpisany został zabytek).

5) pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (organ, data, numer pozwolenia):

.....
.....

6) określenie stanu technicznego zabytku, jego wartości historycznej oraz wpływu zabytku na promowanie kultury, historii Gminy, wzbogacenie oferty turystycznej i kulturalnej.

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

3. Szczegółowe informacje o pracach lub remontach:

1) zakres szczegółowy prac lub robót:

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

2) przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia prac objętych wnioskiem:

.....

3) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

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

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:

Całkowity koszt (w zł.).....

a) w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł.).....

b) w tym wysokość środków własnych (w zł.)

c) w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł.)

5. Harmonogram prac wraz ze wskazaniem źródeł finansowania (w zł):

L.p.	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródła finansowania prac lub robót
Ogółem				

Jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

6. Oświadczenie wykonawcy o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku (części zabytku) oraz o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów:

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

7. Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac:

.....
.....

8. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....
.....

9. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) decyzje o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku lub numer elektronicznej księgi wieczystej lub aktualny wypis z księgi wieczystej, potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót,
- 4) dokumentację fotograficzną obiektu, którego mają dotyczyć prace lub roboty,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym albo program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

- 6) oświadczenia i zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis otrzymane od organów udzielających pomoc, w tym o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jaka została otrzymana w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 7) informację o każdej innej uzyskanej pomocy innej niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych, na które udzielona jest pomoc na podstawie niniejszego Regulaminu, zgodnie z Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 roku, Nr 53, poz. 311 ze zm.).

UZASADNIENIE

Zmiana Regulaminu jest konieczna ze względu na uwagi Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie odnośnie stwierdzenia nieważności §2 ust. 2 pkt 2 i §10 ust. 1 Regulaminu. Z § 2 ust. 2 pkt 2 usunięto definicję beneficjenta, natomiast w §10 ust. 1 usunięto słowo „w szczególności”.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 362 z późniejszymi zmianami) projekt uchwały został przesłany Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, celem przedstawienia zastrzeżeń dotyczących przejrzystości zasad udzielania pomocy. Prezes UOKiK pismem nr DMP-1.530.393.2019.MM z dnia 12.11.2019 roku wniósł zastrzeżenie do przesłanego projektu uchwały, które zostały uwzględnione w powyższej uchwale.

Wobec powyższego podjęcie stosownej uchwały jest zasadne.