

**UCHWAŁA NR XXIX/260/2021**  
**RADY GMINY CZARNA**  
**z dnia 25 listopada 2021 r.**

**w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji celowej z budżetu Gminy Czarna 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 (Dz. U. z 2021 r. poz.1372 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 ze zm.)

**Rada Gminy Czarna**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

1. Z budżetu Gminy Czarna mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Czarna.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna;
- 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Czarna;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czarna;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czarna;
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Czarna;
- 8) ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743)
- 9) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. 305).

## **§ 2.**

Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

## **§ 3.**

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.

## **§ 4.**

1. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

## **§ 5.**

Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 100% 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 gminnej ewidencji zabytków.

## **§ 6.**

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

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta w następujących terminach:

1) do dnia 31 marca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;

2) do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;

3. W szczególnie uzasadnionych lub pilnych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminów, o których mowa w ust. 2.

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

5. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

## **§ 7.**

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;
- 7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

## **§ 8.**

1. Wnioskodawcy dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności w:

- a) Rozporządzeniu 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 352 z 24.12.2013 str. 1) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

b) Rozporządzenia Komisji (WE) 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

c) 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. Urz. L. 190, z 28.06.2014 r. str. 45 z późn. zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2023 r.

2. Do udzielenia dotacji celowej, jako pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia 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.

5. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 3 i 4 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez o podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo rozporządzenie 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).

6. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 3 i 4, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

## **§ 9.**

1. Wójt dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Wójta wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.
2. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.
3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.
4. Ostateczne kwoty dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej określającej beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o udzielonych dotacjach, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w BIP.

## **§ 10.**

Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

## **§ 11.**

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Gminą.

## **§ 12.**

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.

## **§ 13.**

1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, stanowiące załącznik Nr 2 do uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

## **§ 14.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

### **§ 15.**

Traci moc uchwała Nr VIII/61/2007 Rady Gminy Czarna z dnia 30 października 2007 r. w sprawie określenia zasad postępowania o udzielanie dotacji z budżetu Gminy Czarna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

### **§ 16.**

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

**Wójt Gminy Czarna  
Czarna Górna 74  
38-710 Czarna**

## **W N I O S E K**

**o udzielenie w roku..... dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub  
znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy  
Czarna**

<b>I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. Osoba Fizyczna</b>	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
<b>2. Jednostka organizacyjna</b>	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	

**3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazawa banku, adres, nr konta)****4. Tytuł prawny do zabytku****II. INFORMACJE O ZABYTKU**

Nazwa zabytku

Miejsce położenia zabytku  
(adres)Numer w rejestrze zabytków/  
gminnej ewidencji zabytkówData wpisu do rejestru  
zabytków/gminnej ewidencji  
zabytków**III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU****1. Zakres rzeczowy prac lub robót****2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót**



**IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT****V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU**

1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku	..... zł (słownie: ..... .....)
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca	..... zł (słownie: ..... .....)
3. Wysokość udziału środków własnych	..... zł (słownie: ..... .....)
4. Wysokość środków z innych źródeł	..... zł (słownie: ..... .....)

**VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU**

Termin przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)

**VII. ZAŁĄCZNIKI**

1.

2.

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem 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).

.....  
(Miejscowość i data)

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



## **B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

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

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

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Czarna dotacji 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,
- poświadczona 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)