R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

UCHWAŁA NR V/56/2019
RADY GMINY DYDNIA
z dnia 22 lutego 2019r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia, nie stanowiących jej wyłącznej własności.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Dydnia może być udzielana dotacja celowa 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 Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej.

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

1) zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, ze zm.) wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na obszarze Gminy Dydnia, nie stanowiący jej wyłącznej własności;

2) dotacja – dotację celową udzielaną 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 Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;

3) wniosek – wniosek o udzielenie dotacji celowej 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 Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;

4) wniosek Wójta - wniosek Wójta Gminy Dydnia przedstawiany Radzie Gminy Dydnia, zawierający wykaz zabytków, przy których prace lub roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej 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 Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;

5) umowa – umowę o udzieleniu dotacji celowej 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 Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;

6) komisja – komisję powołaną przez Wójta opiniującą wnioski o udzielanie dotacji celowej 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 Dydnia i niestanowiących jej wyłącznej własności;

7) sprawozdanie – sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Dydnia i niestanowiącym jej wyłącznej własności;

8) prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Gminy Dydnia (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, ze zm.);

9) pomoc de minimis – pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);

10) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – pomoc w rozumieniu art. 2 pkt 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);

11) beneficjent – podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji celowej został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 3

1. Dotacja może być udzielona wyłącznie osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust. 1, których przeprowadzenie planowane jest w roku następującym po roku złożenia wniosku.

§ 4

1. Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc de minimis udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,

2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących 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. Powyższe informacje przekazuje się na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia 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 ze zm.) obowiązujący w dniu składania wniosku.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji do uaktualnienia informacji dotyczących pomocy de minimis, o których mowa we wniosku o udzielenie dotacji - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały. W przypadku przyznania pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, co objęte wnioskiem o udzielenie dotacji, podmiot zobowiązany jest również do uaktualnienia formularza informacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

§ 5

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach w zakresie zgodnym z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 6

1. Dotacja, w zakresie określonym w § 5, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy Dydnia.

2. Wójt Gminy Dydnia w drodze Zarządzenia powołuje komisję, o której mowa w § 2 pkt 6.

§ 7

Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może przekroczyć 100 % nakładów koniecznych na ich wykonanie.

§ 8

1. Rada Gminy Dydnia ustala w budżecie Gminy Dydnia corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje.
2. Dotację celową przyznaje Rada Gminy Dydnia na wniosek Wójta Gminy Dydnia.

3. Wniosek Wójta Gminy Dydnia, o którym mowa w ust. 2, zawiera wykaz zabytków, przy których prace lub roboty zostały pozytywnie zaopiniowane przez komisję, o której mowa w § 2 pkt 6.
4. W uchwale Rady Gminy Dydnia określa się nazwę podmiotu i nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 9

1. Wójt Gminy Dydnia w drodze Zarządzenia ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.
2. Wnioski o przyznanie dotacji należy składać w terminie do 20 października roku poprzedzającego udzielenie dotacji.
3. Wójt Gminy Dydnia ogłasza nabór wniosków poprzez ogłoszenie zamieszczane:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.gminadydnia.pl.
2) na stronie internetowej Gminy Dydnia – www.gminadydnia.pl.
3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Dydni – Dydnia 224, 36-204 Dydnia.

4. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Wójta Gminy Dydnia, zgodnie z ogłoszeniem o którym mowa w ust. 1.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku zagrożenia zabytku, można złożyć wniosek w innym terminie niż określony w § 9 ust. 2.
6. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Dydnia.
7. Jeżeli na etapie weryfikacji zostanie stwierdzone, że wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa §10, po wstępnym rozpatrzeniu wniosków wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia, wyznaczając w tym celu niezbędny termin. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.
8. Rozpatrzeniu nie podlegają także wnioski pochodzące od podmiotów, dla których wnioskowana dotacja spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnego limitu pomocy publicznej de minimis tj. 200 000 euro w okresie trzech kolejnych lat podatkowych lub 100 000 euro dla podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

§ 10

1. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zawiera:

1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych;
3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
4) określenie nazwy zadania, oraz celowości wykonania prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
6) określenie udziału środków własnych w realizacji zadania przedmiotem wniosku o dotację;
7) harmonogram realizacji prac lub robót;

8) informację o wnioskach skierowanych do innych organów udzielających dotacji na dofinansowanie tego samego zadania;

9) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty;

10) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;

11) dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej i pomocy de minimis;

12) wykaz wymaganych dokumentów.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;

2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz w przypadku wnioskodawców niebędących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);

3) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami;

5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;

6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;

7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;

8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;

9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;

10) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);

11) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),

12) w przypadku prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej zaświadczenia, oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3.

§ 11

Przekazanie przyznanej dotacji następuje na podstawie umowy.

§ 12

1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac lub robót może nastąpić:

Ftm

1) w całości – po zakończeniu zadania, na które została przyznana dotacja i przyjęciu prawidłowego rozliczenia;

2) w dwóch częściach:

a) pierwszej, po podjęciu prac lub robót określonych w § 5, w wysokości nie większej niż 50 % udzielonej dotacji,

b) drugiej, po zakończeniu zadania, na które została przyznana dotacja i przyjęciu prawidłowego rozliczenia.

2. W celu rozliczenia przyznanej dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 11, składa Wójtowi Gminy Dydnia, sprawozdanie z wykonania prac lub robót. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, beneficjent dołącza następujące dokumenty:

1) oryginały faktur/ rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
3) pisemną informację dotyczącą trybu wyboru wykonawcy prac lub robót;
4) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
5) dokumentację fotograficzną obrazującą wykonany zakres prac (przedstawiającą dotowany obiekt przed przystąpieniem do prac lub robót oraz po ich zakończeniu).

§ 13

Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14

1. Wójt Gminy Dydnia prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Gminy Dydnia dotacji, oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

2. Dokumentacja zawiera:

1) kopię uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie udzielenia dotacji w danym roku budżetowym;

2) wnioski o udzielenie dotacji;

3) informacje o przyznaniu dotacji z określeniem jej wysokości i nazwy zadania, na które została przyznana, bądź informacje o nieprzyznaniu dotacji z podaniem powodu nieprzyznania;

4) kopie umów o udzieleniu dotacji;

5) informacje przekazane przez inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach;

6) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości.

3. Wójt Gminy Dydnia niezwłocznie podaje do wiadomości publicznej, na BIP oraz na stronie internetowej Gminy Dydnia:

1) uchwałę o przyznaniu dotacji;
2) informację o rozliczonych dotacjach.

4. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 15

Do wniosków złożonych i nierozpatrzonych do czasu wejścia w życie niniejszej uchwały mają zastosowanie przepisy uchwały Rady Gminy Dydnia Nr XIV/94/2008 z dnia 28 lutego 2008r. w sprawie określenia zasad postepowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dydnia na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 16

Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 17

Traci moc uchwała Rady Gminy Dydnia Nr XIV/94/2008 z dnia 28 lutego 2008r. w sprawie określenia zasad postepowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dydnia na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dydnia.

§ 19

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/56//2019
Rady Gminy Dydnia
z dnia 22 lutego 2019r.

WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU

☐ WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
LUB
☐ ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,

POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DYDNIA, NIE STANOWIĄCYN JEJ WYŁĄCZNEJ WŁASNOŚCI

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

3. NR TELEFONU KONTAKTOWEGO WNIOSKODAWCY :.....

4. NIP :.....

5. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA :.....

b) NAZWA I NUMER REJESTRU:.....

.....

d) REGON :.....

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:.....

.....

.....

f) NR TELEFONU KONTAKTOWEGO OSOBY UPOWAŻNIONEJ: .....

6. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta):

.....

.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (nazwa, adres/ miejsce przechowywania):

.....

.....

.....

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków):

.....

3. INFORMACJA O ZABYTKU (należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Gminy Dydnia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

określić .....

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):.....

.....

.....

.....

.....

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomych): .....

PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY .....

D. NAZWA ZADANIA

1.PROPONOWANA NAZWA ZADANIA, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA CELOWA (ZGODNA Z KOSZTORYSEM LUB WYCIĄGIEM Z KOSZTORYSU STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU):

.....

.....

2.UZASADNIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E.OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA:

brutto:..... słownie złotych .....

2. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI:

brutto: .....zł., co stanowi ..... % ogólnego kosztu prac

słownie złotych: .....

3. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH: .....zł., co stanowi ..... % ogólnego kosztu prac

słownie złotych: ....

F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (OKREŚLENIE TERMINÓW REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW PRAC)

Lp.	Nazwa etapu / zakres planowanych prac lub robót	rozpoczęcie	zakończenie

G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA:

.....

.....

.....

H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA i POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI

1. SŁUŻBY KONSERWATORSKIE:

Sygnatura/Nr..... Data wydania.....

Wydane przez .....

Ważne do (jeżeli dotyczy): .....

2. POZWOLENIE BUDOWLANE :

Sygnatura / Nr..... Data wydania.....

Wydane przez .....

Ważne do .....

I. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki (brutto)	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

Cfm

J. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS:

(w przypadku składania wniosku przez więcej niż jednego wnioskodawcę należy powtórzyć całość części J wniosku osobno dla każdego wnioskodawcy)

DANE O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WNIOSKODAWCY I SPOSOBIE WYKORZYSTANIA OBIEKTU ZABYTKOWEGO, W KTÓRYM REALIZOWANE MA BYĆ ZADANIE OBJĘTE WNIOSKIEM:

a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK ☐	NIE ☐
b) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostepnienia podmiotom i osobom trzecim w celu prowadzenia działalność gospodarczej)	TAK ☐	NIE ☐
c) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem?	TAK ☐	NIE ☐
d) Czy zabytek objęty wnioskiem pełniąc funkcje instytucji kultury, publicznego obiektu służby zdrowia lub szkoły publicznej wykorzystywany jest na cele komercyjne?	TAK ☐	NIE ☐

Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedną odpowiedź **TAK** zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de *minimis*, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 Uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź TAK w podpunkcie c) lub d) zobowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności komercyjnej .....

oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem: .....%.

K. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

.....

.....

.....

L. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku *)

jeżeli poniższe dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku

1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz w przypadku wnioskodawców niebędących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
3) dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami;
5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
10) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony);
11) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków),
12) wnioskodawcy będący podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (to jest wnioskodawcy, którzy w części J wniosku zaznaczyli przynajmniej jedną odpowiedź „TAK") do wniosku załączają:
    - zaświadczenia o pomocy *de minimis*;
    - zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
    - wypełniony załącznik nr 3 do Uchwały formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;

* *zaznaczyć dokument dołączony do wniosku*

OŚWIADCZENIA:

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Dydni dla potrzeb niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm. oraz 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).
3. oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy w Dydni w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Dydnia, nie stanowiących jej wyłącznej własności,
4. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

....

pieczęć wnioskodawcy

podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Dydnia, dnia ....

podpis wnioskodawcy

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Dydnia zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji przyznanej dotacji lub żądania zwrotu przyznanych środków.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr V/56/2019
Rady Gminy Dydnia
z dnia 22 lutego 2019r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DYDNIA, NIE STANOWIĄCYM JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI

Zadanie „Ochrona dziedzictwa kulturowego"

Data złożenia sprawozdania: .....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

Przedmiot dotowanych prac:

.....

.....

(Zgodnie z umową nr ..... z dnia.....)

przy zabytku .....

położonym . .....

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

Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1.Stopień realizacji planowanych celów

Celem realizacji dotowanego zadania było: .....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/ wykonawcy	*adres siedziby*

Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Wartość zadania objętego dotacją określona w umowie zawartej z wykonawcą:

.....zł brutto

w tym:

koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości ..... % tj. ..... zł brutto.

koszty do pokrycia ze środków własnych * ....% tj. ..... zł brutto.

*(*kwota powinna się pokrywać z kwotą podaną w pozycji 3 w poniższej tabeli B*)

B. Źródła finansowania prac lub robót

Lp.	Źródła finansowania prac lub robót	kwota	udział % w całości kosztów
1.	ogółem poniesione koszty		100 %
2.	kwota dofinansowania z budżetu Gminy Dydnia		
3.	środki własne (suma pozycji a+ b+ c + d), w tym:		
a)	z budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa właściwego ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK, Funduszu Kościelnego, innych:.....) *właściwe podkreślić*		
b)	z budżetu jednostek samorządu terytorialnego .....*(jakich)*		
c)	z innych źródeł:..... *(należy wskazać)*		
d)	pozostałe środki własne beneficjenta		

C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją

Lp.	numer faktury	data wystawienia faktury	określenie wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków dotacji

D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Dydnia

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji: .....zł.

wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robót .....

zł. dotychczas przekazana kwota dotacji: ..... zł.

pozostała do przekazania kwota dotacji ..... zł.

Załączniki do niniejszego sprawozdania *:

1. oryginały faktur/rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
2. kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
3. pisemna informacja dotycząca wyboru wykonawcy prac lub robót;
4. kopia umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
5. fotograficzna dokumentacja przedstawiająca dotowany zabytek przed przystąpieniem do prac, w czasie ich trwania oraz po ich zakończeniu, (w postaci zdjęć w zapisie cyfrowym w formacie .jpg na płycie CD)

* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

Część III – Oświadczenia i podpisy

1. Oświadczam/y, że numer konta bankowego jest zgodny z zawartym w umowie o udzieleniu dotacji;
2. Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej

PRZEWODNICZĄC
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr V/56/2019
Rady Gminy Dydnia
z dnia 22 lutego 2019r.

.....

.....

.....
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis: */zakreślić właściwy punkt/*

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący **otrzymał:**

   a) **pomoc de minimis** o łącznej wartości brutto .....zł, stanowiącej równowartość ..... euro;

   b) **pomoc de minimis w rolnictwie** o łącznej wartości brutto..... zł, stanowiącej równowartość ..... euro;

   c) **pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto ..... zł, stanowiącej równowartość ..... euro.

2. Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuje **nie otrzymał** pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 11 Uchwały.

.....
Data

.....
Podpis

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szu