

**UCHWAŁA NR LIV/336/2024
RADY GMINY LEŚNA PODLASKA**

z dnia 12 lutego 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Leśna Podlaska na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Leśna Podlaska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840) Rada Gminy Leśna Podlaska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Leśna Podlaska na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Leśna Podlaska.

§ 2. O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwany dalej wnioskodawcą.

§ 3. Dotacja przyznawana jest na podstawie wniosku o udzielenie dotacji, złożonego do Wójta Gminy Leśna Podlaska.

§ 4. 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, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) 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.

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

§ 5. 1. Dotacja może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, o których mowa w § 1 określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

2. Dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac, jednak nie wyższej niż do kwoty ujętej w uchwale budżetowej na dany rok.

3. Rada Gminy w uchwale budżetowej ustala kwoty dotacji zarówno ze środków własnych Gminy jak też pochodzących z programów rządowych.

§ 6. 1. W przypadku ubiegania się o dotację przez wnioskodawców, o których mowa w § 2 uchwały, prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji lub prowadzących działalność w sektorze produkcji rolnej lub w sektorze rybołówstwa, na realizację zadania w zakresie prowadzonych działalności, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności stanowić będzie pomoc de minimis w rozumieniu 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 r. s. 1 z późn.zm); pomoc de minimis w rolnictwie, w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającego rozporządzenie UE nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE. L. 511 z 22.02.2019 r. s. 1) lub pomoc de minimis w rybołówstwie 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm.) – do czasu obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, tj. do dnia 30 czerwca 2024 r.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, o którym mowa w § 4:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i 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;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) albo 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. Nr 121, poz. 810).

§ 7. 1. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Wójta Gminy Leśna Podlaska.

2. Wniosek niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony podlega uzupełnieniu w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia pisma wzywającego do uzupełnienia.

3. Po bezskutecznym upływie terminu do uzupełniania wniosku, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się wnioskodawcę.

§ 8. 1. Dotacji udziela Rada Gminy w drodze uchwały.

2. Uchwała Rady Gminy w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy Wójta Gminy Leśna Podlaska z wnioskodawcą.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie 30 dni od zakończenia inwestycji.

§ 10. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr VI/29/2015 Rady Gminy Leśna Podlaska z dnia 27 maja 2015 roku w sprawie zasad udzielania przez Gminę Leśna Podlaska dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Leśna Podlaska.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Leśna Podlaska

Ewa Kulińska

Załącznik Nr 1 do uchwały
Nr LIV/336/2024
Rady Gminy Leśna Podlaska
z dnia 12 lutego 2024 r.

Wójt Gminy Leśna Podlaska

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Leśna Podlaska

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa rejestru / ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)	
4. Tytuł prawny do zabytku	
II. INFORMACJE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Miejsce położenia zabytku (adres)	
3. Nr w rejestrze zabytków	
III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBOT PRZY ZABYTKU	
1. Zakres rzeczowy prac lub robót	

2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót	
IV. PRZEWIDYWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA ROBÓT LUB PRAC	
V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU (w zł)	
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku	
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca	
3. Wysokość udziału środków własnych	
4. Wysokość środków z innych źródeł	

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do działania w imieniu Wnioskodawcy)

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Leśna Podlaska
Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):

.....
realizowano zgodnie z umową nrz dnia
przy zabytku
położonym w
prace przeprowadzono w okresie oddo

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 zadania objętego dotacją: Całkowity koszt zadania:..... zł(brutto) - tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej dotacji:zł, tj.%,
- koszty pokryte ze środków własnych:zł, tj.%,
- koszty pokryte 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.

Lp.	Numer rachunku/ faktury	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	W tym ze środków dotacji

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

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- poświadczony za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze.

.....
(podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej)

* zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania