

Projekt

z dnia 5 września 2023 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR LXX/526/2023
RADY GMINY CHORKÓWKA**

z dnia 14 września 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Chorkówka

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz 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 Chorkówka uchwala się, co następuje:**

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Chorkówka mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Chorkówka.

2. O dotację mogą ubiegać się osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. 1. Dotacja może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów wyszczególnionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może zostać udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie przedłożonego kosztorysu.

3. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek o którym mowa w § 1 ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac i robót.

4. Gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych oraz przez Gminę Chorkówka, na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku przez podmioty określone w § 1 ust. 2, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o dotacje kieruje się do Wójta Gminy Chorkówka w terminie do 30 września każdego roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W szczególnie uzasadnionych pilnych przypadkach, wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 2.

§ 4. Wójt Gminy Chorkówka dokonuje sprawdzenia złożonych wniosków pod względem formalnym.

§ 5. Podmiot może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku budżetowego.

§ 6. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) aktualne pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac,
- 6) dokumentację fotograficzną zabytku.

§ 7. 1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do zabytku wykorzystywanego w związku z prowadzoną działalnością, pomoc taka może być udzielana jako pomoc de minimis na warunkach określonych w szczególności w 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, z późn. zm.), rozporządzeniu Komisji (UE)

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.) oraz rozporządzeniu 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., s.45, z późn. zm.).

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702) t.j. udzielona została na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent winien przedłożyć: 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 pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone 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 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

3. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach określonych w:

- 1) 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, w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) Rozporządzenia Komisji (UE) 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.;
- 3) 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., s.45, z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

4. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 8. 1. Wójt Gminy Chorkówka przedkłada Radzie Gminy Chorkówka propozycje udzielenia dotacji w projekcie budżetu gminy na dany rok budżetowy.

2. Dotacje przyznaje Rada Gminy Chorkówka.

3. Złożenie wniosku o dotację nie gwarantuje przyznania dotacji.

4. Wykaz udzielonych dotacji, podaje się do publicznej wiadomości, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chorkówka.

§ 9. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Chorkówka, a beneficjentem.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca składa Wójtowi sprawozdanie

z wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, udzielonej ze środków gminy, wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót, w terminie 15 dni od dnia zakończenia prac lub robót, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku, w którym udzielono dotacji.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Jeżeli ostateczne nakłady konieczne poniesione przez Wnioskodawcę będą niższe niż nakłady określone we wniosku o udzielenie dotacji, wysokość dotacji określona w umowie, o której mowa w § 9, zostanie proporcjonalnie obniżona.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chorkówka.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/215/2020 Rady Gminy Chorkówka z dnia 26 października

2020 r., w sprawie określenia zasad postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Chorkówka na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, nie stanowiących własność gminy.

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

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXX/526/2023
Rady Gminy Chorkówka
z dnia 14 września 2023 r.

**DOTACJI CELOWEJ Z BUDŻETU GMINY CHORKÓWKA NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ
W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY
CHORKÓWKA**

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA PODMIOTU

.....
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA PODMIOTU / NR TELEFONU
KONTAKTOWEGO

.....
.....

3. INNE DANE

a) NIP:

b) FORMA PRAWNA:

c) REGON:

d) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:

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

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

.....
.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSKÓW

1. NAZWA ZABYTKU:

.....
.....

2. ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

.....
.....

3. NUMER/DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTKÓW:

.....
.....
C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM (*własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy*)

Określić:

.....
.....

1. WŁAŚCICIEL:

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

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ:

D. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRYZNANA DOTACJA:

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

2. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT (brutto):

.....

słownie złotych:

.....

3. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI: zł., co stanowi% ogólnego kosztu

słownie złotych:

.....

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

słownie złotych:

.....

5. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC ROBÓT

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

6. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac):

.....
E. UZYSKANE POZWOLENIA NA PLANOWANE PRACE LUB ROBOTY

1. DECYZJA WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW ZEZWALAJĄCA NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwolenia

Data wydania

2. POZWOLENIE BUDOWLANE NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI (jeżeli przedmiotem dotacji są prace wymagające pozwolenia na budowę)

Nr pozwolenia

Data wydania

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

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

G. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku *)

- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- aktualne pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- kosztorys ofertowy wraz z harmonogramem planowanych prac,

- dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku.

Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku również:

- wszystkie zaświadczenia oraz oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, w tym w rolnictwie i rybołówstwie, a także oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

* zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

Chorkówka, dnia

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXX/526/2023
Rady Gminy Chorkówka
z dnia 14 września 2023 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW, LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW, NA KTÓRE UZYSKANO DOTACJĘ Z BUDŻETU GMINY CHORKÓWKA**

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/ wykonawcy	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 z Budżetu Gminy Chorkówka dotacji w wysokości:

.....zł, tj. %

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

- koszty pokryte z dotacji uzyskanej 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 faktury/rachunku	data wystawienia faktury/rachunku	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;
- kosztorys powykonawczy;
- dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót.

* zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

Chorkówka, dnia

podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO)

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Chorkówka reprezentowana przez Wójta. Kontakt: adres: 38-458 Chorkówka 175, nr telefonu: 13 43 869 30, e-mail: wojt@chorkowka.pl.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: adres: 38-458 Chorkówka 175, e-mail: iod@chorkowka.pl, nr telefonu: 13 43 869 37.

3. Celem przetwarzania danych jest udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Chorkówka, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - tj. zgoda, poprzez wskazanie danych dobrowolnych takich jak nr telefonu, adres poczty elektronicznej (zgodę można wycofać);
- 3) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia oraz wykonania umowy.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

6. Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu, przez okres wymagany odpowiednią kategorią archiwalną - „A”, zgodnie z którą, dokumentacja będzie przechowywana u Administratora minimum 25 lat, po tym okresie zostanie przekazana do właściwego archiwum państwowego.

7. Administrator może przekazać Państwa dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być operator pocztowy, w przypadku prowadzenia korespondencji. Więcej informacji o odbiorcach można uzyskać kontaktując się z Administratorem.

8. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień:

- 1) dostępu do danych osobowych;
- 2) sprostowania danych osobowych;
- 3) usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;
- 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych dotyczących szczególnej sytuacji, zgodnie z art. 21 RODO.

10. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

11. W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.