

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W BOGUCHWALE**

z dnia ..... 2024 r.

**w sprawie określania zasad udzielania dotacji  
z budżetu Gminy Boguchwała na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących 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. 2024 r. poz. 609 z późn.zm.) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U.2022 r. poz. 840 z późn.zm.) i po przekazaniu projektu uchwały do wiadomości Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w związku z art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 702), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Z budżetu Gminy Boguchwała 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 Boguchwała.

**§ 2.** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 3.** O udzielenie dotacji celowej 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 celowa może zostać udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

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

**§ 5. 1** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać 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 w gminnej ewidencji zabytków.

2. Łączną kwotę dotacji określa się w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

**§ 6. 1.** Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków składa się w terminie do dnia 31 marca danego roku budżetowego.

3. W przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, których konieczność wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności wniosek o udzielenie dotacji może być złożony w każdym czasie. Wnioski złożone w trybie szczególnym będą rozpatrywane z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy Boguchwała.

4. Wnioski złożone po terminie o którym mowa w ust. 2 nie będą rozpatrywane z zastrzeżeniem ust. 3.

**§ 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 oraz 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) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków
- 4) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót
- 5) kopię dokumentu poświadczającego 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;
- 6) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

**§ 8. 1.**

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r, w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz U. UE z 2023 r, seria L, 15.12.2023).

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

udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, 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 przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r, Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).

3. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.

**§ 9** 1. Jeśli o dotację ubiega się podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu *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.)* 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 r, str. 45, z późn zm.)*

2. Dotacja jest udzielana zgodnie z obowiązującymi przepisami 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 oraz 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.

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

1) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 702)

2) informacji określonych 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).

4. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

5. Pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030 r.

**§ 10** 1. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

2. Wnioski o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, podlegają dalszemu rozpatrywaniu po pozytywnie przeprowadzonej weryfikacji o której mowa w ust. 1.

**§ 11. 1.** Burmistrz Boguchwały dokonuje wstępnej weryfikacji złożonych wniosków i przekazuje je do zaopiniowania Komisji Edukacji i Rozwoju Społecznego Rady Miejskiej w Boguchwale.

2. Jeżeli na etapie weryfikacji wniosku, zostanie stwierdzone, że wniosek nie spełnia wymogów zawartych w § 7, § 8 i § 9, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku wyznaczając w tym celu niezbędny termin, nie krótszy niż 7 dni. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Przy ustalaniu wysokości dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w uchwale budżetowej gminy na dany rok budżetowy.

4. Komisja w wyniku opiniowania wniosków przedstawia Burmistrzowi wykaz beneficjentów ze wskazaniem kwot przyznanych dotacji oraz prac lub robót, które mają być finansowane z dotacji, będących podstawą do przygotowania zmiany uchwały budżetowej.

5. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przyznaje Rada Miejska w formie uchwały.

6. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Burmistrz informuje podmioty ubiegające się o dotacje oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o udzielonych dotacjach, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w BIP.

**§ 12.** Po podjęciu przez Radę Miejską uchwały przyznającej dotacje, zawiera się umowę o udzieleniu dotacji, która zawiera dane wskazane w art. 250 ustawy o finansach publicznych.

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

**§ 14.** 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.

**§ 15. 1.** Rozliczenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków następuje poprzez złożenie przez beneficjenta dotacji sprawozdania z wykonania prac lub robót, w formie określonej w załączniku Nr 2 do uchwały wraz z :

- 1) protokołem odbioru wykonanych prac lub robót,
- 2) poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur/rachunków,
- 3) dowodami zapłaty
- 4) kosztorysem powykonawczym.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

**§ 17.** Traci moc uchwała nr XXV.317.2020 z dnia 29 października 2020 r. Rady Miejskiej w Boguchwale w sprawie określania zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Boguchwała na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

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

## WNIOSEK

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 Boguchwała

<b>I INFORMACJA O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. Osoba fizyczna</b>	
Imię i Nazwisko	
Adres zamieszkania	
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 pełnienie funkcji osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniem)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
<b>3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nr rachunku )</b>	
<b>4. Tytuł prawny do zabytku</b>	
<b>II INFORMACJE O ZABYTKU</b>	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
<b>III SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>	
<b>1. Zakres rzeczowy prac lub robót</b>	

<b>2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót</b>					
<b>IV TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT</b>					
<b>V PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku		.....zł (słownie.....)			
2. Wysokość dotacji,		.....zł (słownie.....)			
3. Wysokość udziału środków własnych		.....zł (słownie.....)			
4. Wysokość środków z innych źródeł		.....zł (słownie.....)			
<b>VI HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
Termin przeprowadzania 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)
<b>VII ZAŁĄCZNIKI</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

**INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Boguchwały **Kontakt:** ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała, 17 87-55-200, [um@boguchwala.pl](mailto:um@boguchwala.pl) **Pytania, wnioski, inspektor ochrony danych:** Daniel Panek, e-mail: [iod@boguchwala.pl](mailto:iod@boguchwala.pl). **Cel wykorzystania danych:** przeprowadzenie postępowania w zakresie udzielenia 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 Boguchwała; dokonywanie wezwań i zawiadomień, archiwizacja dokumentacji. **Przysługujące prawa:** dostępu do treści swoich danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia

przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:**  
<https://boguchwala.pl> – zakładka „Urząd miejski” – zakładka „RODO”.

-----  
(Miejscowość i data)  
upoważnionej

-----  
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby  
do działania w imieniu Wnioskodawcy)



**SPRAWOZDANIE**

**Z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót  
budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się  
w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Boguchwała**

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/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 z budżetu Gminy Boguchwała 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

**WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

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

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