

**UCHWAŁA NR LVI/580/2023**  
**RADY GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 17 listopada 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu gminy Juchnowiec Kościelny na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Juchnowiec Kościelny, zwanych dalej „zabytkami”.

**§ 2. 1.** Z budżetu gminy Juchnowiec Kościelny może być udzielona dotacja, wyłącznie na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustalonych na podstawie przedłożonego do wniosku o dotację kosztorysu.

2. O dotację może ubiegać się podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności zabytku, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja jest przyznawana w danym roku budżetowym, w przypadku dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków dopuszcza się przyznanie dotacji na okres dłuższy niż rok budżetowy.

4. Wysokość środków finansowych na zadania, o których mowa w niniejszej uchwale, określa Rada Gminy Juchnowiec Kościelny w uchwale budżetowej na dany rok.

5. W przypadku dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na okres dłuższy niż rok budżetowy Rada Gminy Juchnowiec Kościelny określa wysokość środków w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

**§ 3. 1.** Dotacja w danym roku budżetowym na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% kosztów kwalifikowanych wynikających z kosztorysu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, dofinansowana z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, po uzyskaniu ww. dofinansowania przez Gminę Juchnowiec Kościelny, może być udzielona w wysokości do 100% kosztów kwalifikowanych wynikających z kosztorysu.

3. W przypadku, gdy Wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na prace lub roboty określone w umowie o udzielenie dotacji, zwanej dalej „umową”, bez możliwości finansowania kosztów stałych działalności Wnioskodawcy, ani zakupów i zadań inwestycyjnych oraz prac remontowo-budowlanych wykraczających poza zadania określone w umowie.

**§ 4. 1.** Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 2, zainteresowane otrzymaniem dotacji, składają wniosek o udzielenie dotacji zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wnioski należy składać do Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1688 i 1904.

3. Do wniosku należy dołączyć aktualne załączniki:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku oraz zgodę na przeprowadzenie prac lub robót określonych we wniosku:
  - a) współwłaścicieli zabytku - jeśli nie są Wnioskodawcami,
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane,
- 4) pozwolenia na budowę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeśli jest wymagane,
- 5) dokument potwierdzający prawo do reprezentacji podmiotu, jeśli dotyczy;
- 6) kosztorys stanowiący zestawienie kosztów przedsięwzięcia;
- 7) fotografie zabytku obrazujące stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty (max. 10 zdjęć) wykonane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ogłoszenia naboru.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

5. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa od kwoty środków zaplanowanych na cele określone niniejszą uchwałą w budżecie gminy Juchnowiec Kościelny na dany rok.

**§ 5. 1.** W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, w tym działalność rolniczą, dotacja stanowić będzie odpowiednio pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, jeżeli udzielenie tej pomocy związane jest z prowadzeniem działalności i następuje zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem 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. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. UEL 215/3 z 7.07.2020);
- 2) rozporządzeniem 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, s.9, z późn. zm.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub/i poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis lub de minimis w rolnictwie Wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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.) lub 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).

**§ 6. 1.** Nabór wniosków o udzielenie dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, ogłasza każdorazowo Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny wyznaczając termin ich składania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nabór wniosków o udzielenie dotacji, o której mowa w § 3 ust. 2, odbywa się w okresie wskazanym przez Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny w ogłoszeniu o naborze wniosków o dotacje z dofinansowaniem z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Jaśminowa 19, 16-061 Juchnowiec Kościelny.

4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

5. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

6. Dokumentacja wniosków nie podlega zwrotowi.

7. Złożone wnioski pozostają bez rozpoznania w przypadku:

- 1) złożenia wniosku po terminie;
- 2) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony;
- 3) złożenia wniosku bez wymaganych załączników lub wypełnionego nieprawidłowo;
- 4) złożenia wniosku niezgodnie z limitami określonymi w § 3 ust. 1 i ust. 2.

§ 7. 1. Złożone wnioski o udzielenie dotacji podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Opiniującą powołaną przez Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny, zwaną dalej „Komisją”.

2. Opinia Komisji ma charakter doradczy, a jej praca służy zarazem procesowi jawności.

3. Komisja opiniując wnioski stosuje następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
  - 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa,
  - 3) aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku,
  - 4) zakres i koszt realizacji planowanych prac,
  - 5) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, a także wskazane inne źródła finansowania prac lub robót,
  - 6) poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac przy danym zabytku.
4. Komisja przedstawia Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny opinię w zakresie złożonych wniosków.

§ 8. 1. Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny, po zapoznaniu się z opinią Komisji, przedkłada rekomendacje w sprawie udzielenia dotacji Radzie Gminy Juchnowiec Kościelny, która podejmuje w tej sprawie uchwałę określającą: 1) podmiot otrzymujący dotację;

- 2) nazwę zabytku;
- 3) nazwę zadania objętego dotacją;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

2. Uchwała Rady Gminy Juchnowiec Kościelny w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą, zwanym dalej „Beneficjentem”.

3. Informację o przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny .

§ 9. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Beneficjent może:

- 1) zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie wyższym niż zadeklarowany we wniosku;

2) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku;

3) odstąpić od zawarcia umowy.

2. Beneficjent przed zawarciem umowy jest zobowiązany złożyć:

1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana;

2) oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, Beneficjent składa w terminie do 14 dni od daty upublicznienia informacji o przyznaniu dotacji w sposób określony w § 8 ust. 3.

4. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 14 dni od chwili otrzymania projektu umowy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

5. Przekazanie dotacji następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w zawartej umowie.

6. W ramach zadania objętego dotacją mogą być finansowane wyłącznie wydatki ponoszone w okresie obowiązywania umowy.

7. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania, którego termin określa się w jej treści.

**§ 10.** Rozliczenie dotacji, zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414).

**§ 11.** W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje:

1) udzielanie pomocy de minimis - jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 r.,

2) udzielanie pomocy de minimis w rolnictwie - jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2027 r.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny. .

**§ 13.** Traci moc Uchwała Nr XXIV/172/08 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 24 września 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

**Joanna Januszewska**

**Wniosek**  
**o udzielenie dotacji z budżetu gminy Juchnowiec Kościelny na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny**

**I. Dane Wnioskodawcy**

1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa Wnioskodawcy:  
.....  
.....
2. Status prawny:  
.....
3. Adres:  
.....  
.....
4. Dane do kontaktu:  
.....
5. Nazwiska i imiona osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy:  
.....  
.....

**II. Informacje o zabytku**

1. Pełna nazwa zabytku:  
.....
2. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:  
.....  
.....
- ...
3. Tytuł prawy do zabytku:  
.....

4. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej:

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

5. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku:

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

### **III. Dane o przedsięwzięciu**

1. Nazwa przedsięwzięcia:

.....

2. Wskazanie lokalizacji przedsięwzięcia:

.....  
.....

3. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

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

4. Zakres prac lub robót, które mają być objęte dotacją:

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

5. Spodziewany efekt rzeczowy:

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

6. Harmonogram zadania:

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

7. Planowany termin wykonania :

.....

#### **IV. Budżet przedsięwzięcia**

1. Całkowity koszt: .....zł, słownie:

.....

2. Wnioskowana kwota dotacji .....zł, słownie:

.....

3. Zestawienie wydatków na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane:

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

4. Informacja o pomocy publicznej:

.....  
.....

5. Informacja o kwotach przyznanych na ten cel z innych środków publicznych:

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

#### **Załączniki:**

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku oraz zgodę na przeprowadzenie prac lub robót określonych we wniosku: a) współwłaścicieli zabytku - jeśli nie są Wnioskodawcami,
- 2) dokument potwierdzający prawo do reprezentacji podmiotu, jeśli dotyczy;
- 3) decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane;
- 5) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeśli jest wymagane;
- 6) kosztorys stanowiący zestawienie kosztów przedsięwzięcia;

- 7) fotografie zabytku obrazujące stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty;
- 8) zaświadczenia, oświadczenia i informacje określone w art. 37 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z 2022 r. poz. 807).

**Oświadczam/(-y), że:**

- 1) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) wyrażam/(-y) zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku;
- 3) dane podane we wniosku zostały udostępnione dobrowolnie.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć Wnioskodawcy

.....  
podpis osoby lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy