

**UCHWAŁA NR LIII/342/23**  
**RADY MIEJSKIEJ W GONIĄDZU**

z dnia 29 marca 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Goniądz na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym 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. z 2023 r., poz.400) w związku z 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 Miejska w Goniądzu uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Gminy Goniądz 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 Goniądz.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz. U. z 2022 r., poz. 840);
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrz Goniądza
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Goniądzu;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Goniądzu;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Goniądz,
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Goniądz;
- 8) ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2021 r., poz. 743 ze zm.);
- 9) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., 1634 ze zm.).

**§ 2.** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

**§ 3.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 4.** Dotacja udzielona przedsiębiorcy jest pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.1077 i art.108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ( Dz. U. L. z 2013, Nr 352, str. 1 z późn. zm). Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 5. 1.** Dotacja może zostać udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

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

§ 6. Dotacja, o której mowa w § 1, może być 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.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza w następujących terminach:

- 1) do dnia 30 czerwca danego roku budżetowego – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy – w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane przy zabytku w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;

3. W przypadku prac lub robót niezbędnych dla ratowania zabytku zniszczonego wskutek klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego, wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

5. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

§ 8. 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 i z innych źródeł;
- 7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.

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

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający 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;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

§ 9. 1. Wnioskodawcy dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;

- 2) Rozporządzenia Komisji (WE) 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. str. 45 z późn. zm.) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2023 r.

2. Do udzielenia dotacji celowej, jako pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust.1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem 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 tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

5. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 3 i 4 określa rozporządzenie 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.) albo rozporządzenie 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).

6. 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. 3 i 4, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

**§ 10.** 1. Burmistrz dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Miejskiej propozycję udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Burmistrza wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

2. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

4. Kwoty dotacji ustala Rada Miejska w uchwale budżetowej. W odrębnej uchwale Rada Miejska określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

5. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Burmistrz informuje zainteresowane podmioty.

**§ 11.** Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

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

**§ 13.** 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.

**§ 14.** 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Burmistrzowi 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 do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Goniądza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Tomasz Jędrzejczak**

**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 Goniądz**

|   |  |
|---|--|
| <b>I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>   |  |
| <b>1. Osoba Fizyczna</b>  |  |
| Imię i Nazwisko   |  |
| Adres   |  |
| 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 pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub |  |
| Nr telefonu i/lub adres e-mail  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)</b> |  |
|   |  |
| <b>4. Tytuł prawny do zabytku</b>                                   |  |
|   |  |
| <b>II. INFORMACJE O ZABYTKU</b>                                     |  |
| Nazwa zabytku   |  |
| Miejsce położenia zabytku (adres)                                   |  |
| Numer w rejestrze zabytków/<br>gminnej                              |  |
| Data wpisu do rejestru<br>zabytków/gminnej                          |  |
| <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<br>(słownie: .....-)         |  |               |                             |
| 2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca              |                                    | ..... zł<br>(słownie: .....)          |  |               |                             |
| 3. Wysokość udziału środków własnych                              |                                    | , ..... zł<br>(słownie: .....)        |  |               |                             |
| 4. Wysokość środków z innych źródeł                               |                                    | ..... zł<br>(słownie: .....<br>.....) |  |               |                             |
| <b>VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>    |                                    |                                       |  |               |                             |
| Termin przeprowadzenia 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) |
|   |                                    |                                       |  |               |                             |
|   |                                    |                                       |  |               |                             |

|                 |  |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|--|
|                 |  |  |  |  |  |
| VII. ZAŁĄCZNIKI |  |  |  |  |  |
| 1.              |  |  |  |  |  |
| 2.              |  |  |  |  |  |
| 3.              |  |  |  |  |  |
| 4.              |  |  |  |  |  |
| 5.              |  |  |  |  |  |
| 6.              |  |  |  |  |  |
| 7.              |  |  |  |  |  |
| 8.              |  |  |  |  |  |
| 9.              |  |  |  |  |  |
| 10.             |  |  |  |  |  |
| 11.             |  |  |  |  |  |

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem 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).

.....  
 (Miejscowość i data)

.....  
 (Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej 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  
GMINY GONIĄDZ**

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 Goniądz 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 |
|------|---------------------|------------------|--------------------|------------|--------------------------|
|      |                     |                  |                    |            |                          |
|      |                     |                  |                    |            |                          |
|      |                     |                  |                    |            |                          |
|      |                     |                  |                    |            |                          |
|      |                     |                  |                    |            |                          |

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

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

☐ dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

- \* zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

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