

UCHWAŁA Nr LIV/537/2023  
Rady Gminy Tryńcza  
z dnia 28 listopada 2023 roku

w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

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

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Tryńcza 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 Tryńcza.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową udzielaną na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, którego wniosek o udzielenie dotacji został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą;
- 3) wniosku o udzielenie dotacji – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji złożony przez Beneficjenta na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tryńcza;
- 5) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Tryńcza;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Tryńcza;
- 7) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Tryńcza;
- 8) pracach lub robotach przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę 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.);
- 10) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.);

11) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).

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

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

§ 4. 1. Dotacja może zostać przyznana na sfinansowanie prac lub robót przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

2. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac lub robót przy zabytku, które beneficjent zamierza wykonać w okresie dłuższym, niż określony w ust. 1, w przypadku przystąpienia przez Gminę do udziału w wieloletnim projekcie lub programie umożliwiającym pozyskanie środków zewnętrznych na sfinansowanie lub dofinansowanie udzielenia dotacji przez Gminę.

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

§ 5. Dotacja 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.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

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

1) do dnia 30 czerwca danego roku budżetowego w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;

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

3) w przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji w terminie określonym dla danego programu lub projektu;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczących konieczności wykonania prac lub robót niezbędnych do ratowania zabytku zniszczonego wskutek klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego, wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego.

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

4. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym: imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oraz numer jego rachunku bankowego;
  - 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie: zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub informacji, że został ujęty w 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) 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 zabytków rejestrowych;
  - 4) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;
  - 5) kopię kosztorysu inwestorskiego lub ofertowego prac lub robót określonych we wniosku;
  - 6) 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;
  - 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.
- § 8.** W przypadku, gdy zastosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) nie jest wymagane, Beneficjent przeprowadza postępowanie zakupowe w sposób konkurencyjny i transparentny.
- § 9.** 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) 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 nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).
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 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 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 2024 r.

**§ 10. 1.** Jeśli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie i akwakulturze w rozumieniu 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 lub rybołówstwie i akwakulturze (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., s.9, z późn. zm.).

2. Producent rolny ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie 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 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 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. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

4. Pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 11. 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.

**§ 12. 1.** Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, o których mowa w §6 ust. 2, ustalana jest corocznie w budżecie Gminy.

2. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, o których mowa w §6 ust. 2 pkt 3, ustalana jest w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

**§ 13. 1.** Wójt Gminy powołuje komisję do spraw oceny wniosków o udzielenie dotacji oraz określa jej skład i tryb pracy.

2. Wójt Gminy przedkłada Radzie propozycję przyznania dotacji wnioskodawcy w formie projektu uchwały.

3. W przypadku wniosków, o których mowa w §6 ust. 2 pkt. 3, Wójt Gminy występuje o przyznanie dofinansowania dla zabytku w trybie i na zasadach określonych w danym projekcie lub programie. Jeżeli Gminie zostanie przyznane dofinansowanie, wówczas Wójt Gminy przedkłada Radzie propozycję przyznania dotacji wnioskodawcy w formie projektu uchwały.
  4. Rada, uwzględniając wysokość środków przeznaczonych na dotacje, przyznaje dotacje wnioskodawcom.
  5. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.
  6. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.
  7. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt Gminy informuje zainteresowane podmioty.
- § 14.** 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą.
2. W przypadku dotacji, o których mowa w §4 ust. 2, przekazanie dotacji będzie następować w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym.
  3. Wypłata dotacji, dla których źródłem finansowania lub współfinansowania są środki zewnętrzne pozyskane przez Gminę, nastąpi nie wcześniej, niż wpływ środków zewnętrznych na rachunek bankowy Gminy.
- § 15.** 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.
- § 16.** 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 do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
- § 17.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tryńcza.
- § 18.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY TRYŃCZA

*Zofia Nowak*



**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB  
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ  
EWIDENCJI ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY TRYŃCZA**

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU : .....

2. Nr w rejestrze zabytków : .....

3. Wpis z dnia: .....

4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :  
.....

**B. WNIOSKODAWCA**

1. PEŁNA NAZWA .....

2. ADRES / SIEDZIBA .....

3. NIP .....

4. REGON .....

5. FORMA PRAWNA .....

6. NAZWA I NUMER REJESTRU

.....  
.....

7. DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI .....

8. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:

.....  
.....

		9. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY .....
		.....
		10. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
		.....

		<b>C. UZYSKANE POZWOLENIA :</b>
		1. pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:
		a) wydane przez .....
		b) numer .....
		c) data .....
		2. pozwolenia na budowę:
		a) wydane przez .....
		b) numer .....
		c) data .....

**II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**

<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI</b>		
Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT</b>		

<b>C . TERMIN REALIZACJI</b>			
	1. Planowany termin rozpoczęcia		
	2. Planowany termin zakończenia		
<b>D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:</b>			
	Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
	Ogółem		100 %
	Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków budżetu Gminy Tryńcza		
	Udział środków własnych		
	Udział środków z budżetu państwa		
	Udział środków z innych źródeł		
<b>III. DODATKOWE INFORACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY</b>			

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	W tym dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)

**IV. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW**

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

**V. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW**

1. aktualny wypis z rejestru zabytków lub informacja z gminnej ewidencji zabytków
2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
3. harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót
4. pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac (jeżeli jest wymagane)
5. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane)

**VI. PODPISY**

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Miejscowość, data .....

(pieczęć wnioskodawcy)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB  
ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW LUB  
GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY TRYŃCZA**

<p align="center">..... (nazwa zadania)</p> <p>realizowanego w okresie od ..... do..... na podstawie umowy zawartej w dniu ....., pomiędzy Gminą Tryńcza, a</p> <p>..... ( imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</p>
---

<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>			
	1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji		
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<b>II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>			
<b>A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA</b>			
	Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym		zł
	W tym : - koszty pokryte z uzyskanej dotacji		zł
	- środki własne		zł
<b>B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW</b>			
	Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity
			W tym z dotacji



2. Podpisy:

.....  
data

.....  
pieczęć i podpisy

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania

.....  
(data i podpis)

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym

.....  
(data i podpis)



