

**UCHWAŁA NR XVII/96/2025
RADY GMINY ŚWIDNICA**

z dnia 28 stycznia 2025 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 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 2024 r. poz. 1292) uchwała się, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy znajdującym się na terenie Gminy Świdnica zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w zakresie, o którym mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1292) w wysokości do 50% nakładów koniecznych.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 75% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Świdnica wraz ze środkami przyznanymi na ten cel przez inne podmioty nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 4. 1. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie gminy na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

II. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 5. 1. Podstawą przyznania dotacji, o której mowa w § 1, jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

3. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

4. Podmiot ubiegający się o uzyskanie dotacji z budżetu gminy Świdnica składa pisemny wniosek Wójtowi Gminy Świdnica w terminie do 15 lutego na dany rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmiot może złożyć wniosek o udzielenie dotacji lub o zmianę warunków udzielonej dotacji w trakcie roku budżetowego.

6. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków, o których mowa w § 4 ust. 2 w ramach naboru określonego w ust. 4 w danym roku budżetowym lub zabezpieczenia przez Radę Gminy Świdnica dodatkowych środków w budżecie na dofinansowanie prac i robót, o których mowa w niniejszej uchwale, Wójt Gminy Świdnica może ogłaszać kolejne nabory wniosków.

7. Informację o kolejnym naborze wniosków Wójt Gminy Świdnica zamieści na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świdnica.

8. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

9. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego pod względem formalnym Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie do 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 3) wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku;
- 4) możliwości finansowe gminy;
- 5) sytuację finansową i majątkową wnioskodawcy;
- 6) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację;
- 7) ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłączonym udziałem środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli takie wnioskodawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na ustaleniu możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do Wójta Gminy Świdnica.

§ 7. 1. W przypadku gdy 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, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w rozumieniu:

- 1) 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. Urz. UE L Nr 295, poz. 2831);
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) 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 Nr 352, str. 9);
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) 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. U. UE L Nr 190, str. 45);
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE L Nr 295, str. 2831);

2. Możliwość udzielania pomocy de minimis kończy się z dniem 30 czerwca 2031 r., w sektorze rolnym z dniem 30 czerwca 2033 r., w sektorze rybołówstwa i akwakultury z dniem 30 czerwca 2030 r., tj. w okresie obowiązywania rozporządzeń wskazanych w § 7 wraz z ich dalszymi zmianami i następstwem prawnym.

3. Na każdym etapie udzielenia dotacji Gmina ma prawo badać udzieloną pomoc pod kątem wystąpienia pomocy publicznej i zobowiązana jest do odbierania od podmiotów ubiegających się o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej ciągu 3 minionych lat, 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 2024 r. poz. 40);
- 3) 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. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz 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. nr 121, poz. 810).

§ 8. Dotacje udziela Rada Gminy Świdnica na wniosek Wójta Gminy Świdnica, w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu, który otrzyma dotację;
- 2) cel na który przyznana będzie dotacja;
- 3) kwotę przyznanej dotacji w roku budżetowym.

III. Umowa o udzielenie dotacji

§ 9. 1. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Świdnica, a podmiotem, któremu została przyznana dotacja.

2. Nie podpisanie umowy przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od chwili jej przedłożenia przez Wójta traktowane jest jako rezygnacja z dotacji.

IV. Sposób rozliczania, nadzoru i kontroli

§ 10. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu na zasadach i w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 15 grudnia danego roku.

2. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć sprawozdanie z wykonania prac lub robót (zadania) oraz uwierzytelnione kserokopie rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych dokumentujące poniesione wydatki.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

V. Przepisy końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 12. Traci moc uchwała nr XV/79/2024 Rady Gminy Świdnica z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Świdnica

Beata Szyszka

Wniosek
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie gminy Świdnica,
wpisanym do rejestru zabytków

I. Podstawowe dane o zabytku i wnioskodawcy:
A. Dane o zabytku:
1. Nazwa zabytku:
2. Dane o zabytku:
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. Dokładny adres zabytku :
4. Stan techniczny zabytku :
B. Wnioskodawca:
1. Nazwa wnioskodawcy:
2. Adres / siedziba wnioskodawcy:

3. Nr NIP:	
4. Nr REGON:	
5. Inne dane :	
1) Forma prawna	
2) Nazwa i nr rejestru	
Data wpisu do rejestru / ewidencji	
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
4. Bank (nazwa, adres) i nr konta wnioskodawcy:	
C. Tytuł prawny do posiadania zabytku:	
księga wieczysta nr	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
D. Uzyskane pozwolenia:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
II. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach	
A. Zakres rzeczowy prac lub robót i jego charakterystyka:	

B. Uzasadnienie celowości prac lub robót :
C. Termin realizacji: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania:			
przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Świdnica			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			
III. Dodatkowe informacje dotyczące wnioskodawcy			
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	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV Wykaz dotacji, o które ubiega się Wnioskodawca u innych podmiotów na prace objęte wnioskiem		
Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie (wpisać właściwe)	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Powiat		
Inny(wymienić jaki)		

V. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:	Dotyczy*	Nie dotyczy*
1) Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków		
2) Dokument potwierdzający prawo do dysponowania zabytkiem (np. aktualny wydruk Księgi Wieczystej dla nieruchomości)		
3) Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy		
4) Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca stan zabytku		
5) Kopia zaleceń konserwatorskich (opinia)		
6) Kopia pozwolenia na wykonanie prac lub robót przy zabytku		
7) Kopia decyzji o pozwoleniu na budowę (w przypadku, gdy upłynął okres ważności decyzji pozwolenia na budowę kserokopia dziennika budowy o kontynuacji robót budowlanych objętych decyzją)		
8) Kopia programu prac lub robót przy zabytku		
9) harmonogram i kosztorys inwestorski na roboty budowlane lub kosztorys ofertowy w przypadku prac konserwatorskich ze wskazaniem źródeł ich finansowania,		
10) Podmiot prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku: - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, - informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na podstawie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis należy przedstawić na Formularzu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r., poz. 40)		

* zaznaczyć X w odpowiednim polu

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Świdnica

zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

VI. Podpisy

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<p style="text-align: center;"><i>(podpis/y)</i></p> <p>Świdnica,</p>	<p style="text-align: center;"><i>(pieczęćka)</i></p>
---	---

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ¹⁾

¹⁾ Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

Całkowity koszt	zł
-----------------	----

1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP

lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi w tym: remonty i pozostałe – wymienić jakie)	całość zadania	
		koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie			

2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

źródło	całość zadania	
	zł	%
koszty pokryte z dotacji		
własne środki		
inne (jakie?)		
OGÓLEM		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ²⁾

lp.	nr dokumentu księgowego	data	nazwa wydatku kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji	data zapłaty i wskazanie dowodu zapłaty
ŁĄCZNIE					-

²⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis rachunków za okres sprawozdawczy, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi, datę zapłaty i wskazanie dokumentu zapłaty. Do spisu rachunków należy dołączyć uwierzytelnione kserokopie dokumentów (rachunki, faktury, wyciągi bankowe i inne dokumenty finansowe dokumentujące poniesione wydatki. Uwierzytelnienie polega na potwierdzeniu dokumentu „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania dotowanego oraz opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została

pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginały faktur, rachunków należy przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:	
kwota dotacji określona w umowie	zł
przekazana łączna kwota dotacji	zł
poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ³⁾	
III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: ⁴⁾	

³⁾ ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.

podpis

Świdnica, dn.

pieczętka

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

V. ADNOTACJE URZĘDOWE

UZASADNIENIE

W związku z opublikowaniem rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, nastąpiła potrzeba dostosowania zapisów uchwały do obecnie obowiązujących przepisów w zakresie pomocy de minimis. Projekt uchwały został zgłoszony organom monitorującym udzielanie pomocy publicznej tj. Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi.