

**UCHWAŁA NR LVI/451/23  
RADY GMINY W KSIĄŻKACH**

z dnia 23 listopada 2023 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.**

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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, 572, 1463 i 1688), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951 i 1688) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Książki, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 2. 1.** 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.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, podmiotowi ubiegającemu się o dotację na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, przy czym 2% wartości nakładów to środki własne Beneficjenta, natomiast 98% wartości nakładów to środki w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) jest wypłacana po zawarciu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Książki na podstawie promesy udzielonej Gminie Książki przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

**§ 3. 1.** O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku znajdującego się na obszarze Gminy Książki, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć nie więcej niż 3 wnioski.

5. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Książki, ul. Bankowa 4, 87-222 Książki lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe, w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Książki.

7. W przypadku pozyskania przez Gminę Książki dodatkowych środków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, zlokalizowanych na terenie gminy Książki, ogłaszane będą dodatkowe terminy składania wniosków o udzielenie dotacji. Ogłoszenie o dodatkowym naborze wniosków zostanie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Książki, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Książki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Książki.

**§ 4.** Rada Gminy w Książkach upoważnia Wójta Gminy Książki do przeprowadzenia procedury wyłonienia nie więcej niż 6 wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Książki o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Wójt Gminy Książki powołuje Komisję do rozpatrzenia złożonego wniosku.

2. W skład Komisji wchodzi trzy osoby, w tym Przewodniczący.

3. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o dotację pod względem formalnym, które objęte zostaną wnioskami Gminy Książki o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. O zakwalifikowaniu wniosków do objęcia dofinansowaniem decyduje kolejność ich złożenia.

5. Wniosek złożony po terminie, niekompletny lub złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.

6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Książki do akceptacji listę zakwalifikowanych wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego Komisji.

7. Informacja o wynikach pracy Komisji zostanie przesłana w formie pisemnej Podmiotom ubiegającym się o dotację oraz umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Książki.

8. Podmiotom ubiegającym się o dotację, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały zakwalifikowane do ubiegania się przez Gminę Książki o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

9. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

10. Oceny dokonuje się według „karty oceny formalnej wniosku”, która stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 6. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy w Książkach w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Książki wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

2. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) zakres prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji.

3. Gmina Książki poinformuje w formie pisemnej Podmioty ubiegające się o dotację, których zadania inwestycyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania dotacji.

§ 7. 1. Podjęcie uchwały Rady Gminy w Książkach w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w zakresie prac wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji przez Podmiot ubiegający się o dotację.

2. Po podpisaniu umowy o przyznaniu dotacji Podmiot ubiegający się o dotację staje się Beneficjentem dotacji.

3. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego środków własnych Gminy i środków w ramach Rządowego Funduszu Odbudowy Zabytków w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

4. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być ogłoszone w terminie do 12 m-cy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

5. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Beneficjenta dotacji przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Beneficjent ten jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Książki takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma informującego o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia dotacji.

6. Beneficjenci dotacji, o których mowa w ust. 5 są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia warunków udzielenia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Książki. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.
- 3) Beneficjenci dotacji są zobowiązani do poinformowania Gminy Książki w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

**§ 8. 1.** Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 7 ust. 6 Beneficjent dotacji zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Książki o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji od Beneficjenta dotacji Gmina Książki przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy wypłaty dofinansowania na udzielnie dotacji.

3. Warunkiem zawarcia przez Beneficjenta umowy z Wykonawcą na prace podlegające dofinansowaniu jest zawarcie umowy o przyznaniu dotacji.

**§ 9. 1.** W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w tym podmiotów prowadzących działalność z zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania, dotacja stanowi pomoc de minimis i jej udzielenie nastąpi zgodnie z przepisami:

- 1) 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 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.);
- 2) 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.);
- 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. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

2. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, ubiegające się o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, zobowiązane są przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia 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 oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, których zakres został określony 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 wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do 30.06.2024 r.

**§ 10.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma Uchwała Nr XLII/181/10 Rady Gminy w Książkach z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2010 r. Nr 45, poz. 472) oraz §1 Uchwały Nr VII/57/19 Rady Gminy w Książkach z dnia 19 czerwca 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2019 r. poz. 3601).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Książki.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Marek Macikowski**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

**I. Dane wnioskodawcy ubiegającego się o dotację:**

Pełna nazwa podmiotu .....

Siedziba jednostki organizacyjnej .....

Forma prawna .....

Nazwa i nr rejestru.....

Data wpisu do rejestru/likwidacji.....

**NIP.** .....

**REGON** .....

Adres .....

Numer telefonu.....

**FAX.** .....

Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy /zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami

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

Konto bankowe Wnioskodawcy /nazwa banku, adres, nr konta

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

**II. Dane zabytku:**

Pełna nazwa zabytku

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

Dane zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków

.....  
.....

Tytuł do władania zabytkiem

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

**III. Uzyskane pozwolenia:**

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

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:**

Całkowity koszt realizacji

- 1) Wnioskowana wysokość dotacji.....
- 2) Wysokość wkładu własnego.....
- 3) Wielkość środków uzyskanych z:
  - a) Budżetu województwa.....
  - b) Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.....
  - c) Inne (wskazać jakie).....

**V. Szczegółowe informacje o pracach i robotach**

Zakres rzeczowy planowanych prac lub robót

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

**VI. Terminy:**

- Wnioskowany termin przekazania dotacji.....
- Planowany termin rozpoczęcia prac .....
- Planowany termin zakończenia prac.....

**VII. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródła finansowania:**

Lp.	Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródła finansowania prac lub robót

**VIII . Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:**

Pełna data	Zakres przeprowadzonych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dotacji)

**XI. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosków:**

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem lub upoważnienie do występowania w imieniu właściciela zabytku;
3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, wraz z pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
4. Oświadczenie o wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów;
5. Projekt, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (zabytki nieruchome - jeśli jest wymagane);
6. Program prac lub robót;
7. Dokumentacja fotograficzna;
8. Dokument stwierdzający uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych.

**X. Podpisy:**

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....

(podpisy)      (pieczętka)

Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami:

.....

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

**INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS**

Miejscowość, data .....

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	Nazwa wnioskodawcy		
2.	Adres wnioskodawcy:		
	województwo, powiat, gmina		
	kod pocztowy, miejscowość		
	ulica, numer domu, numer lokalu		
	telefon, adres e-mail		
3.	Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy		
	NIP		
	PESEL		
	REGON		
4.	Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej <sup>1)</sup>		
POMOC PUBLICZNA			
5.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		
	Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?		
	Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej ?		
6.	Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą? <sup>2)</sup>	TAK	NIE
	Jeśli tak, to w jakim zakresie?		

1) Należy wypełnić w przypadku jej posiadania, np. rejestr instytucji kultury, krajowy rejestr sądowy.

2) Jeżeli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, należy wpisać „nie dotyczy”



## OŚWIADCZENIE

o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz  
dwóch poprzedzających go lat podatkowych<sup>3)</sup>

Oświadczam, iż.....

(pełna nazwa wnioskodawcy)

\* 1. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej <sup>4</sup> <sub>4)</sub> pomocy )	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc- rok)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy <sup>5)</sup>	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
Razem pomoc <i>de minimis</i>							

\* 2. w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis*.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa	Data i miejscowość

\* *zakreślić odpowiednie*

- 3) Wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych
- 4) Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)
- 5) Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>.

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU NR .....**

NAZWA WNIOSKODAWCY.....

NAZWA OBIEKTU.....

NAZWA ZADANIA.....

	TAK	NIE	UWAGI
<b>KRYTERIA FORMALNE</b>			
1. Czy wniosek został złożony w terminie?			
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa kujawsko-pomorskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Książki			
4. Poprawność wniosku			
a) Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
b) Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
c) Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)			
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
ZWERYFIKOWANO POZYTYWNIE			
ZWERYFIKOWANO NEGATYWNIE			

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	LVI/451/23
Data dokumentu	2023-11-23
Organ wydający	Rada Gminy w Książkach
Przedmiot regulacji	w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
Identyfikator dokumentu	00D52682-EBD5-4F20-BB41-AAC930716512

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-176349092
Numer seryjny	47099B61D5433BE8C4A93EDC87E7B9951ED0356D
Osoba podpisująca	Marek Robert Macikowski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	23.11.2023 09:55:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL