**UCHWAŁA NR …..**

**RADY GMINY Starogard Gdański**

z dnia 26 lipca 2024 r.

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

**i położonych w granicach administracyjnych Gminy Starogard Gdański**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 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 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019r. poz. 1461) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Starogard Gdański na realizację zadań związanych z pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Starogard Gdański.

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
2. pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
3. Beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą

przyznano dotacje z budżetu Gminy Starogard Gdański na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

1. wniosku - należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o udzielenie dotacji;
2. środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Dotacja może zostać udzielona każdemu podmiotowi, który posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego do zabytku, o którym mowa w ust. 1.
4. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej "ustawą".
5. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w sytuacji kiedy uzyska dofinansowanie, przyznana mu dotacja stanowić będzie pomoc de minimis, a jej udzielanie następować będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 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 2023.2831 z 15.12.2023r.), zwanego dalej, „rozporządzeniem KE nr 2023/2831", wówczas wnioskodawca do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć zaświadczenia jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie i informacje, o których mowa w 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 702).
6. Z postępowania o udzielenie pomocy publicznej w ramach niniejszej uchwały wyłączona jest działalność prowadzona w sektorach podlegających wyłączeniu zgodnie z art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr **2023/2831** w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

**§ 2.** 1. Dotacja z budżetu Gminy Starogard Gdański na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może zostać udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty, jednak nie może wynieść więcej niż 1.500.000,00 zł.

1. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie w przypadku uzyskania środków finansowych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku z programów zewnętrznych.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

**§ 3.** 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o udzielenie dotacji, złożony przez uprawniony podmiot, o którym mowa w §1 ust. 2 uchwały.

1. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Dotacja nie może zostać przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności wnioskodawcy, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte umową o udzielenie dotacji.
3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.
5. Dokumentacja wniosków rozpatrzonych negatywnie nie podlega zwrotowi.

**§ 4.** 1. Wnioski o udzielenie dotacji kierowane są do Wójta Gminy Starogard Gdański.

1. Złożone wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane o każdym czasie w danym roku budżetowym.
3. Wnioski o udzielenie dotacji niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane.
4. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Starogard Gdański.

**§ 5.** 1. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się:

1. możliwości finansowe budżetu Gminy Starogard Gdański oraz wysokość środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym;
2. wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
3. stan techniczny w jaki znajduje się zabytek;
4. racjonalność zamierzenia wnioskodawcy, w tym kosztów realizacji planowanych prac;
5. zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
6. dotychczas poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac.

**§ 6.** Wójt Gminy Starogard Gdański, przedkłada rekomendację w sprawie udzielenia dotacji Radzie Gminy Starogard Gdański, która podejmuje w tej sprawie stosowną uchwałę.

**§ 7.** 1. W oparciu o uchwałę podjętą przez Radę Gminy Starogard Gdański, o której mowa w § 6 niniejszej uchwały Wójt Gminy Starogard Gdański zawiera umowę z Beneficjentem, któremu przyznano dotację.

* 1. Przekazanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 1, zapewniającym

finansowanie zobowiązań wynikających z harmonogramu realizacji zadania

* 1. Przekazanie środków finansowych stanowiących dotację następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Starogard Gdański.

**§ 9.** Do wniosków o udzielenie dotacji na realizację zadań związanych z pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Starogard Gdański złożonych od dnia 1 stycznia 2023 r. i nierozpatrzonych zastosowanie mają zapisy niniejszej uchwały.

**§ 10.** Uchwała w zakresie w jakim dotyczy udzielania pomocy de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 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, 2023/2831 z 15.12.2023) obowiązuje do dnia 30 czerwca 2031r.

**§ 11.**Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024r.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Rady Gminy**Marcin Hinca** |

Załącznik do uchwały Nr ....................
Rady Gminy Starogard Gdański
z dnia …………….. 2024 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU 1)**

**Poświadczenie złożenia wniosku: 2)**

|  |  |
| --- | --- |
| .Data przyjęcia wniosku ..................................... | .Podpis osoby przyjmującej wniosek........................ |

**A.               DANE BENEFICJENTA (WNIOSKODAWCY)**

1. Imię i nazwisko/ Nazwa1): ..............................................................................................................

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

2. Forma prawna: ..................................................................................................................................

3. Nazwa i nr Rejestru/Ewidencji3) ……………………………………….....……………………………

4. Data wpisu do Rejestru/Ewidencji3): ................................................................................................

5. Numer NIP: ......................................................................................................................................

6. Numer REGON: ...............................................................................................................................

7. Adres zamieszkania/ Siedziby1):

1) Miejscowość: ...............................................................

2) Ulica:............................................................................

3) Nr ................................................................................

4) Kod pocztowy: ............................................................

5) Gmina: .........................................................................

6) Telefon: .......................................................................

7) E-mail: .........................................................................

8. Nr rachunku bankowego i nazwa banku : ........................................................................................

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

9. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy- zgodnie z danymi

 rejestrowymi wraz z podaniem funkcji: 3) ........................................................................................

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

10. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wnioskowanego zadania (imię i

nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu oraz e-mail) ...................................................................

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

**B.                DANE O ZABYTKU**

1. Nazwa zabytku: ................................................................................................................................

2. Numer w Rejestrze Zabytków/ Gminnej Ewidencji Zabytków: …………...……..……………………

3. Data wpisu do Rejestru Zabytków/ Gminnej Ewidencji Zabytków: ………………………………......

4. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania: ............................................................

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

5. Tytuł prawny do władania zabytkiem ..............................................................................................

6. Księga Wieczysta nr: ........................................................................................................................

prowadzona przez Sąd Rejonowy w ...............................................................................................

7. W przypadku braku księgi wieczystej inny zbiór dokumentów (podać jaki) ...................................

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

**B.           I OPIS ZABYTKU wraz z uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego dla Gminy Starogard Gdański:**

|  |
| --- |
|  |

**B.           II UZYSKANE POZWOLENIA**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

przy zabytku nr: ............................................................ z dnia:........................................................

wydane przez: ...................................................................................................................................

2. Pozwolenie na budowę nr :.......................................... z dnia: .........................................................

wydane przez: ............................................ ......................................................................................

3. Zgłoszenie robót budowlanych z dnia ..............................................................................................

do (nazwa organu): ...........................................................................................................................

1) Zgłoszony/ niezgłoszony1) przez właściwy organ sprzeciw (nr i data decyzji): .....................................

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

**B.           III SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH PRZY ZABYTKU**

1. Szczegółowy zakres rzeczowy prac lub robót oraz ich charakterystyka:

|  |
| --- |
|  |

2. Uzasadnienie celowości prac lub robót przy zabytku oraz sposób ich realizacji:

|  |
| --- |
|  |

3. Planowany termin realizacji prac:

1) Planowany termin rozpoczęcia prac: .........................................................................

2) Planowany termin zakończenia prac: ........................................................................

**C.             HARMONOGRAM PRAC I KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Termin przeprowadzenia prac lub robót** | **Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych** | **Koszt z podziałem na źródła finansowania** |
| **Koszt całkowity (w zł)** | **Z wnioskowanej dotacji** **(w zł)** | **Ze środków własnych** | **Z innych źródeł finansowania** **(w zł)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ogółem:**  |  |  |  |  |

2. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót przy zabytku oraz źródła ich finansowania"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania** | **Zakres rzeczowy** | **Kwota** | **Udział w całości kosztów (w %)** |
| 1. | Koszt całkowity |  |  | **100 %** |
| 2. | Wnioskowana kwota dofinansowania |  |  |  |
| 3. | Finansowe środki własne Beneficjenta |  |  |  |
| 4. | Finansowe środki pozyskane z innych źródeł, w tym publicznych uzyskanych z: *(należy podać sumę z rubryk 4.1- 4.3)* |  |  |  |
| 4.1 | Budżet Państwa |  |  |  |
| 4.2 | Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków |  |  |  |
| 4.3 | Budżetów jednostek samorządu terytorialnego |  |  |  |
| 5. | Innych źródeł *(należy wskazać z jakich)* |  |  |  |

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych** | **Kwota środków****(w zł)** | **Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony** | **Planowany termin rozpatrzenia - *dotyczy wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

|  |
| --- |
|  |

**D.           WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU**

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku *(np. akt notarialny, aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).*

2. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków, zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym.

3. Pozwolenie na budowę, jeżeli wskazane/planowane prace lub roboty wymagają w myśl obowiązującego stanu prawnego uzyskania takiego pozwolenia, ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych oraz informacja o zgłoszonym/ nie zgłoszonym przez organ sprzeciwie.

4. Dokumentacja fotograficzna zabytku.

5. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

6. Informacja o zgodności z lokalnym i wojewódzkim Programem Opieki nad Zabytkami.

7. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć informację oraz zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708).

8. Kosztorys przewidywanych lub wykonywanych prac lub robót.

- Dotacje udzielane są na zasadach określonych w Uchwale Rady Gminy Starogard Gdański nr ............... z dnia ......... w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Starogard Gdański

- Oświadczam(-y), że:

1) Beneficjent związany jest niniejsza ofertą do dnia ...................................;

2) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

|  |
| --- |
| Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy) |
| Podpisy...................................., dnia ...............................*(miejscowość)* | Pieczątki:4) |

**Adnotacje urzędowe: 2)**

|  |
| --- |
|  |

**Przypisy:**

1) niepotrzebne skreślić;

2) wypełnia organ administracji publicznej;

3) dotyczy współwłaścicieli, instytucji i innych posiadających osobowość prawną;

4) wypełnić jeżeli Beneficjent posługuje się pieczątką

**Uzasadnienie**

Zgodnie 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 późn. zm.) organ stanowiący gminy, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale udziela dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Dotacja ta może zostać udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 wyżej wymienionej ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowalnych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

Ponadto, zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40.) do zadań własnych gminy należy ochrona zabytków i opieka nad nimi. Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami stanowi także, że ochrona zabytków polega m.in. na podejmowaniu przez organy administracji publicznej działań mających na celu zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych umożliwiających trwałe zachowanie zabytków oraz ich zagospodarowanie i utrzymanie, zapobieganie zagrożeniom mogącym spowodować uszczerbek dla wartości zabytków oraz udaremnianie niszczenia i niewłaściwego korzystania z zabytków.

Uchwała nr LIII/651/2023 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 26 stycznia 2023r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Starogard Gdański zgodnie z jej § 10 obowiązywała do dnia 30 czerwca 2024r. Celem zachowania ciągłości obowiązywania zasad oraz w związku z pozyskaniem przez gminę środków zewnętrznych z programów dofinansowujących udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach zasadnym jest zatem przyjęcie niniejszej uchwały z datą wsteczną, tj. z dniem 1 lipca 2024r. Stosownie do treści przepisu art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych „Przepisy art. 4 nie wyłączają możliwości nadania aktowi normatywnemu wstecznej mocy obowiązującej, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.” Uchwała niniejsza nie pogarsza sytuacji jej adresatów. Nie dojdzie tu więc do zwiększenia obciążeń adresatów normy prawnej, pozbawienia nabytych uprzednio uprawnień czy ograniczenia tych uprawnień. Tym samym uchwała niniejsza nie godzi w zasadę praw nabytych. Zgodnie z wyrokiem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi z dnia 13 listopada 2015 r., sygn. akt III SA/Łd 819/15: „Nadanie aktowi prawnemu mocy wstecznej jest dopuszczalne tylko wówczas gdy zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie (art. 5 ustawy z 20 lipca 2000r.) Jedną z konstytucyjnych zasad państwa prawnego (art. 2 Konstytucji RP) jest zasada niedziałania prawa wstecz. Zasada ta nie ma charakteru absolutnego i w wyjątkowych sytuacjach może zostać nadana moc wsteczna aktowi prawnemu. Problem niedziałania prawa wstecz był przedmiotem rozważań Trybunału Konstytucyjnego. Trybunał kilkakrotnie wypowiadał się, że zakaz lex retro non agit dotyczy zwłaszcza przepisów normujących prawa i obowiązki obywateli jeżeli prowadzi to do pogorszenia ich sytuacji w stosunku do stanu poprzedniego. Odstąpienie od tej zasady dopuszczalne jest jedynie wyjątkowo i tylko z usprawiedliwionych względów gdy jest to konieczne dla realizacji wartości konstytucyjnej ocenianej jako ważniejsza od wartości chronionej zakazem retroakcji (orzeczenie z 30 listopada 1993r. w spr. K 18/92, wyrok z 27 lutego 2002r. w spr. K 47/01, orzeczenie z 19 października 1993r. w spr. K 14/92, wyrok z 31 stycznia 2001r. w spr. P 4/99).”

Projekt niniejszej uchwały przedłożony został Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702.) oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi. W projekcie uchwały uwzględniono uwagi zawarte w przesłanych opiniach, poprzez doprecyzowanie zapisów **§** 1 ust. 5 i 6 uchwały oraz załącznika do uchwały.

W celu wsparcia podmiotów władających i zarządzających zabytkami wpisanymi do rejestru, bądź gminnej ewidencji zabytków oraz położonymi w granicach administracyjnych Gminy Starogard Gdański, a także mając na uwadze działalność tych podmiotów związaną z ochroną zabytków, w szczególności w zakresie zabezpieczenia przed zniszczeniem, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.