

**UCHWAŁA NR 373/LII/2023  
RADY MIEJSKIEJ W PRASZCE**

z dnia 27 kwietnia 2023 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), 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) w związku z uchwałą nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (RM-06111-230-22) - Rada Miejska w Praszce uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Praszka, 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 może być udzielona:

- 1) do 98% 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, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy o ochronie zabytków, z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;
- 2) wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości min. 2%.

3. Dotacja, o której mowa w § 1 jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta dotacji z Gminą Praszka na podstawie promes udzielonych gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

**§ 3.**

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, z wyłączeniem przedsiębiorców w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców.

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. Wnioskodawca może złożyć wniosek, o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150 000 złotych brutto;
- 2) do 500 000 złotych brutto;
- 3) do 3 500 000 złotych brutto.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Burmistrza Praszki i podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Praszka, osobiście w Urzędzie Miejskim w Praszce, Plac Grunwaldzki 13, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrytki podawczej Gminy Praszka na platformie ePUAP: /GminaPraszka/SkrytkaESP podpisanym certyfikatem kwalifikowanym (podpis elektroniczny) lub profilem zaufanym lub certyfikatem podpisu osobistego (e-dowód).

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

#### § 4.

Rada Miejska w Praszce upoważnia Burmistrza Praszki do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Praszka o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

#### § 5.

1. Burmistrz Praszki powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. W skład komisji wchodzi cztery osoby, w tym jeden pracownik Urzędu Miejskiego w Praszce oraz trzech członkowie Rady Miejskiej w Praszce, powołane Zarządzeniem Burmistrza Praszki.

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania wniosków, które zostaną objęte wnioskami Gminy Praszka o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 5. Wnioski złożone po terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

5. Do zadań komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, których wzór określi Burmistrz Praszki w formie Zarządzenia.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej.

7. Komisja przedkłada Burmistrzowi Praszki do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu.

8. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 6 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Praszka.

9. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Praszka o promesę na dotację nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

10. Gmina Praszka złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

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

#### § 6.

1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

2. Gmina Praszka poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Praszce w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy Praszka, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

## § 7.

1. Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w Praszce w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone 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.

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

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia, co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Praszka. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy są zobowiązani do poinformowania Gminy Praszka 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. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Praszka o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Praszka przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

## § 9.

1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 do § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Praszka promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Praszka a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

3. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

4. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji 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.

### § 10.

1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

### § 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin naboru wniosków o dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

### § 12.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Praszka.

### § 13.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewidniczący Rady

**Bogusław Łazik**

Załącznik do uchwały Nr 373/LII/2023  
Rady Miejskiej w Praszcze  
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków/ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

### I. Dane Wnioskodawcy:

1. Nazwa Wnioskodawcy:

.....

2. Dokładny adres:

.....

.....

### II. Dane osoby upoważnionej do kontaktu:

1. Imię i Nazwisko:

.....

2. Telefon:

.....

### III. Przedmiot inwestycji:

1. **Nazwa inwestycji** (max. 140 znaków - bez spacji) - jest to pole tekstowe, w którym użytkownik wpisuje nazwę zadania inwestycyjnego, na które planuje pozyskać Dofinansowanie z Programu:

.....

.....

.....

.....

.....

2. **Opis inwestycji** (max 2500 znaków - bez spacji) - jest to pole tekstowe, w którym należy wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### IV. Kalulacja przewidzianych kosztów realizacji Inwestycji:

- koszt całkowity (w zł).....

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł).....

- w tym wielkość środków własnych (w zł).....

*Uwaga ! Poziom dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wynosi do 98%.*

#### **V. Gotowość do realizacji inwestycji:**

Czy uzyskano pozwolenie właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych?

- nie  
 tak (należy załączyć kopię)  
 nie jest wymagane (należy poniżej wskazać dlaczego)

.....

Czy uzyskano ostateczne pozwolenie na budowę lub zaświadczenie o braku sprzeciwu wobec zamiaru wykonania robót budowlanych?

- nie  
 tak (należy załączyć kopię)  
 nie jest wymagane (należy poniżej wskazać dlaczego)

.....

Czy inwestycja jest kontynuacją wcześniej rozpoczętych prac lub robót?

- nie  
 tak (należy poniżej opisać zakres wcześniej wykonanych prac lub robót, wskazać poniesiony koszty oraz pozyskane dofinansowania)

.....

Czy Wnioskodawca posiada zabezpieczone środki na realizację zadania?

- nie  
 tak, w 100%  
 częściowo, w .....% (wskazać procentowy udział zabezpieczonych środków w wartości inwestycji)

#### **VI. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu/ewidencji, którego dotyczą prace lub roboty (dopuszcza się załączenie wyciągu z rejestru zabytków).

2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem.

3. Ważna decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku.

- W przypadku braku w/w decyzji: Opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku wydana na podstawie programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego.

- W przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku. - W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania.

4. Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome).

5. Program prac lub robót (zabytki ruchome).

## VII. Oświadczenia

Oświadczam, że rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie do 12 miesięcy od daty udostępnienia Wstępnej promesy.

.....

**Pieczczę Wnioskodawcy**

.....

**podpis osoby upoważnionej do składania  
woli w imieniu wnioskodawcy**