

**UCHWAŁA NR LXX/441/23
RADY GMINY LIPOWA**

z dnia 28 września 2023 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LXIX/438/23 Rady Gminy w Lipowej z dnia 24 sierpnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Gminy Lipowa.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 40 ze zm.) oraz art.81 ustawy 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.)

**Rada Gminy Lipowa
uchwala, co następuje:**

§ 1. Zmienia się załącznik do uchwały Nr LXIX/438/23 Rady Gminy Lipowa z dnia 24 sierpnia 2023 r., nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Lipowa

Andrzej Binda

Data wpływu wniosku:



(wypełnia Urząd Gminy Lipowa)

Wójt Gminy Lipowa

Wniosek o udzielenie dotacji celowej

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze Gminy Lipowa

Wniosek należy wypełnić wyłącznie w białych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danego wniosku, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
A. NAZWA ZADANIA <i>Należy wpisać nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.</i>	
B. DANE ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
NAZWA ZABYTKU <i>(zgodnie z rejestrem lub ewidencją zabytków)</i>	
NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW / NUMER KARTY GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW <i>(należy właściwie zaznaczyć „x” i podać numer)</i>	<input type="checkbox"/> wpisany do rejestru zabytków – numer <input type="checkbox"/> wpisany do gminnej ewidencji zabytków – numer
DOKŁADNY ADRES ZABYTKU/ LUB MIEJSCE PRZECHOWYWANIA W PRZYPADKU ZABYTKÓW RUCHOMYCH <i>(ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość)</i>	
KRÓTKI OPIS POWSTANIA I OPIS ZACHOWANIA ZABYTKU	

C. DANE WNIOSKODAWCY <i>Należy wskazać dane osoby fizycznej, jednostki samorządu terytorialnego lub innej jednostki organizacyjnej, będącej właścicielem bądź posiadaczem zabytku albo posiadającej taki zabytek w trwałym zarządzie. Wskazanie w tym polu osób lub podmiotów innych niż wymienionych poniżej np. przedstawiciela (pełnomocnika) może skutkować odrzuceniem wniosku. Przedstawiciel (pełnomocnik) wnioskodawcy może jedynie podpisać się na ostatniej stronie wniosku.</i>	
OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość)	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż powyżej)	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
PESEL	
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA	
Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Forma organizacyjno-prawna (np. stowarzyszenie, kościół, spółka z o.o.)	
Adres siedziby (ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość)	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż powyżej)	
Numer KRS (jeśli dotyczy)	
Numer NIP	
Numer REGON	

Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych <i>(zgodnie z danymi rejestrowymi: imię i nazwisko, stanowisko, telefon, i e-mail)</i>	
D. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU	
Tytuł prawny do zabytku <i>(np. własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne – jakie?)</i>	
Księga wieczysta <i>(nie dotyczy zabytku ruchomego)</i>	Numer księgi wieczystej..... prowadzonej przez Sąd Rejonowy w
E. NAZWA BANKU I NUMER RACHUNKU BANKOWEGO, NA KTÓRY MA BYĆ PRZEKAZANA DOTACJA	

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH
A. OPIS ZAKRESU I RODZAJU PRAC LUB ROBÓT

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT	
C. HARMONOGRAM PPRZEPROWADZANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH	
Data rozpoczęcia <i>(dd/mm/rrrr)</i>	

Data zakończenia (dd/mm/rrrr)		
Szczegółowy harmonogram		
L.p.	Termin od – do (dd/mm/rrrr - dd/mm/rrrr)	Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
1		
2		
3		
4		
5		

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA – OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI CELOWEJ, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA			
Źródła finansowania	Zakres prac	Kwota w zł (netto/brutto*)	Udział w całości kosztów (w %)
Kwota dotacji celowej, o którą Wnioskodawca ubiega się z budżetu Gminy Lipowa			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane/ w trakcie ubiegania się z innych źródeł* (należy wskazać z jakich?)			
Całkowity koszt prac objętych wnioskiem (kwalifikowany)			100,00

*niewłaściwe skreślić. Uwaga: Podatek VAT może zostać uznany za koszt kwalifikowany tylko wówczas, gdy zostanie rzeczywiście i ostatecznie poniesiony, a Wnioskodawca nie ma prawnej

możliwości jego odzyskania (zgodnie z oświadczeniem numer 8 z części IV wniosku). Gdy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany zadania wówczas należy wypełnić w kwotach brutto.

E. UZYSKANE POZWOLENIA NA PLANOWANE PRACE LUB ROBOTY			
<i>W przypadku trwającej procedury uzyskania danego dokumentu – wpisać „w trakcie uzyskiwania”, natomiast w przypadku prac niewymagających jego uzyskania – należy wpisać „nie dotyczy”</i>			
Rodzaj dokumentu	wydany przez	z dnia	numer
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę wydane przez organ administracji architektoniczno-budowlanej (dot. zabytków nieruchomych)			
Zgłoszenie robót budowlanych wraz z potwierdzeniem przyjęcia przez organ administracji architektoniczno-budowlanej			

F. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT			
<i>W przypadku (braku prowadzenia prac lub robót należy wpisać „nie dotyczy”).</i>			
Rok	Zakres prowadzonych prac lub robót	Poniesione wydatki w zł	Źródła finansowania, w tym dotacja ze środków publicznych <i>(wysokość i źródło finansowania, rodzaj dofinansowanych prac lub robót)</i>

III. ZAŁĄCZNIKI		
Lp.	Nazwa załącznika <i>Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.</i>	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY
1	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)	
2	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków	
3	Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną np.: 1) kopie dokumentów nadania numerów NIP i REGON 2) aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności	

	gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) 3) zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę Wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji Wnioskodawcy (dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych) 4) Kopia statutu (dotyczy Wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu)	
4	Kopia dokumentu właściwego organu ochrony zabytków informującego o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji albo pisemna informacja, że dokument nie jest wymagany przepisami prawa	
5	Kopia obowiązującego pozwolenia na budowę/zgłoszenia dla prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji – w przypadku zabytków nieruchomości lub pisemna informacja, że dokument nie jest wymagany przepisami prawa	
6	Kserokopia projektu budowlanego lub programu prac na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac	
7	Przedmiar i kosztorys inwestorski planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych sporządzony w oparciu o ceny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku	
8	Dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca aktualny stan zachowania zabytku	
9	Dokumenty o uzyskaniu pomocy publicznej/de minimis (dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą): a) kserokopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymały w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz b) wypełniony formularz 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. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).	
10	Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów	
11	Dokument pełnomocnictwa, jeśli Wnioskodawca reprezentowany jest przez Pełnomocnika	
12	Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót w przypadku, gdy to nie właściciel (współwłaściciele) jest wnioskodawcą,	
13	Inne (należy wymienić jakie?)	

IV. OŚWIADCZENIA

1	Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Uchwały Rady Gminy Lipowa w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Gminy Lipowa
---	--

2) Realizacja zadania będzie generować przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Wnioskodawcy* (właściwie zaznaczyć):

- ☐ tak
☐ nie

**Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść uzyskaną z tytułu realizacji zadania, od której Wnioskodawca zobowiązany jest naliczyć należny podatek VAT.*

3) Oświadczenia dotyczące podatku od towarów i usług (VAT) (właściwie zaznaczyć):

☐ podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem zadania i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto, tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym.

(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Wnioskodawcy)

☐ podatek od towarów i usług (VAT) związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych zadania netto, tj. bez podatku VAT naliczonego.

(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania będzie generować przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Wnioskodawcy).

.....
miejscowość, data

.....
podpis Wnioskodawcy lub osób upoważnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

V. PODPISY

WNIOSEK PODPISUJE WNIOSKODAWCA LUB OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Data i podpis

UWAGA: W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Lipowa zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu udzielonej dotacji.

Pouczenie:

1. Nie udziela się dotacji w przypadku wniosków złożonych po terminie, nieuzupełnionych bądź niepoprawionych w terminie, złożonych przez nieuprawnionego Wnioskodawcę.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji przepisy kodeksu postępowania administracyjnego nie mają zastosowania, stąd tryb odwoławczy nie jest przewidziany.
3. Wniosek o dotację składa się w Urzędzie Gminy Lipowa osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Lipowa).
4. Jeśli termin złożenia wniosku upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu uznaje się najbliższy, następny dzień powszedni.
5. Złożone wnioski oraz ich załączniki nie podlegają zwrotowi.
6. Odpowiedzi w sprawach indywidualnych będą udzielane wyłącznie na pisemny wniosek

RAPORT PRZEPROWADZONEGO GŁOSOWANIA

Nazwa sesji: LXX Sesja Rady Gminy Lipowa

Data głosowania: 28.09.2023

Temat głosowania: Podjęcie uchwały w sprawie zmiany uchwały nr LXIX/438/23 Rady Gminy Lipowa z dnia 24 sierpnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Gminy Lipowa.

Typ głosowania: Normalne

Głosowanie zwykłe TAK, NIE, WST

Typ wyniku: Wskazówka zwykła

Uchwała przyjmuje się w wskazanym głosów z uwzględnieniem kworum

Uprawnionych (skład): 15

Głosów ZA: 15

Obecnych uprawnionych: 15

Głosów WSTRZ: 0

Głosujących: 15

Głosów PRZECIW: 0

Głosowanie jawne: TAK

Uchwała została podjęta

Głosy indywidualne:

Nr	Nazwisko i Imię	Głos
1	Andrzej Binda	TAK
2	Maria Binda-Sapeta	TAK
3	Jan Caputa	TAK
4	Piotr Caputa	TAK
5	Ewa Jasek	TAK
6	Włodzimierz Jezutek	TAK
7	Ewa Legut	TAK
8	Jerzy Łodziana	TAK
9	Krystyna Małysa-Brodka	TAK
10	Czesław Mikłusiak	TAK
11	Tadeusz Pawlus	TAK
12	Katarzyna Skrzypek	TAK
13	Jan Sołtysik	TAK
14	Ewa Urbanska	TAK
15	Piotr Wandzel	TAK