

**Ogłoszenie o naborze wniosków  
o udzielenie w roku 2024 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym  
się w gminnej ewidencji zabytków z terenu gminy Łączna.**

**I. Uprawnieni wnioskodawcy**

1. W naborze może uczestniczyć każdy podmiot, posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przekazana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami 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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2023 r.)

**II. Kwota dotacji z budżetu Gminy Łączna w wysokości 36 000,00 zł oraz kwota w ramach promes wstępnych Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyznanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego w wysokości 1 764 000,00 zł**

**III. Dotacja może obejmować nakłady konieczne wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840).**

**IV. Wysokość dotacji jaka może być udzielona określa art. 81 ust. 2 z zastrzeżeniem art. 82 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.**

**V. Zasady i tryb przyznawania dotacji określa Uchwała Nr LVII/336/2023 Rady Gminy Łączna z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania 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 Łączna.**

**VI. Zasady składania wniosków:**

1. Podstawą udziału w naborze wniosków jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,

- 2) Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Świątokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji,
  - 3) Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: aktualną na dzień składania wniosku opinię Świątokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego organu ochrony zabytków, wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac,
  - 4) Oświadczenie o ewentualnym prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku
  - 5) Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują),
  - 6) Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ,
  - 7) Kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia,
  - 8) Kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku,
  - 9) Aktualna dokumentacja fotograficzna stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie, 5-20 fotografii,
  - 10) Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, przyznana dotacja stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r s.1, z późn.zm.) poza załącznikami wymienionymi w § 5 załącza wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz przedstawia informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U Nr 53,poz.311, z późn.zm. ).
3. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje dla prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.
  4. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje dla prac lub robót budowlanych obejmujących inny zakres w ramach jednego zabytku.

## **VII. Termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków:**

1. Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Komisję powoływaną przez Wójta Gminy Łączna
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy:
  - 1) dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków,
  - 2) przygotowywanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dotacji dla poszczególnych zadań, a następnie przedstawienie jej Wójtowi Gminy Łączna.

3. Ocenie merytorycznej polegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione.
4. Podmioty, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty wystawienia wezwania do uzupełnienia wniosku.
5. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Urzędu.
6. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:
  - 1) brak uzupełnienia lub niekompletne uzupełnienie,
  - 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.
7. Przy ocenie merytorycznej przez Komisję zastosowanie mają następujące kryteria:
  - 1) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
  - 2) znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej dla kraju i regionu,
  - 3) zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację,
  - 4) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł,
  - 5) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach,
  - 6) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac.

#### **VIII. Zasady udzielania dotacji:**

1. Decyzję o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji podejmuje Rada Gminy Łączna w drodze Uchwały na wniosek Wójta Gminy Łączna.
2. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac konserwatorskich lub robót budowlanych.
3. Wnioskodawcy, którym uchwałą Rady Gminy Łączna została przyznana dotacja zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) aktualnego dokumentu, z którego wynika prawo do reprezentowania podmiotu, w którego władaniu znajduje się obiekt zabytkowy,
  - 2) zaktualizowanie kosztorysu i harmonogramu planowanych prac lub robót,
  - 3) kosztorysu inwestorskiego,
  - 4) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, umowa cywilnoprawna)
  - 5) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku.
4. Jeżeli zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych Wnioskodawca ma obowiązek przekazać informację o tym niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
5. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4 wynika, że zrealizowanie zadania przez Wnioskodawcę nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4, wynika, że może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
7. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o udzielenie dotacji.

8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawieranej na czas realizacji prac.

9. Umowa, o której mowa w ust. 8, określi szczegółowe warunki, sposób przekazania, rozliczenia i kontroli dotacji.

#### **IX. Termin i warunki wykorzystania dotacji:**

1. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działań działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

2. Środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy dotowanego

3. W ramach realizacji zadania dotowany zobowiązany jest m.in. do:

1) wykonania zadania, o którym mowa powyżej w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

2) wydatkowania przyznanych środków finansowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami tylko na to zadanie, na które zostały przeznaczone)

3) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych

4) zwrotu niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w umowie.

4. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie. Wnioskodawca składa sprawozdanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, wraz z wymaganymi załącznikami.

5. Gmina Łączna ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

#### **X. Miejsce i termin składania wniosków:**

Wnioski w zamkniętej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem „Oferta o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu gminy Łączna” należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście na adres:

**Urząd Gminy Łączna**  
**Czerwona Górka 1B**  
**26-140 Łączna**  
**do dnia 29.02.2024 r. do godziny 15.00**

Wnioski złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Wniosek o udzielenie dotacji składa się w jednym, oryginalnym egzemplarzu. Wniosek powinien składać się z obowiązującego formularza i kompletu załączników. Wszystkie rubryki formularza wniosku należy wypełnić czytelnie wymaganą treścią lub zwrotem „nie dotyczy”.

Wniosek musi być opieczetowany i podpisany przez osoby upoważnione. Formularz wniosku i załącznik należy spiąć według kolejności stron.

**WOJTY GMINY**  
  
mgr inż. Roman Kowaliński

do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie w roku 2024 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu gminy Łączna.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu gminy Łączna**

<b>TYTUŁ ZADANIA:</b>	
<b>I. Podstawowe informacje o zabytku i wnioskodawcy:</b>	
<b>A. Dane o zabytku</b>	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Adres zabytku	
<b>B. Krótki rys historyczny zabytku (w tym: znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej)</b>	
<b>C. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności podjęcia prac lub robót.</b>	
<b>D. Dane wnioskodawcy:</b>	
1. Forma prawna wnioskodawcy	
2. Imię i nazwisko/ Nazwa wnioskodawcy	
3. Adres	
4. PESEL/ NIP	
5. REGON	
6. KRS	
7. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy	

a) Imię i nazwisko	
b) Pełniona funkcja	
c) Numer telefonu / adres e-mail	
d) Rachunek bankowy wnioskodawcy (nazwa banku / numer konta)	
<b>E. Tytuł do władania zabytkiem:</b>	
1. Własność / użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/inne	
2. Numer Księgi Wieczystej	

**II. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach, które mają być objęte dotacją:**

**A. Zakres rzeczowy prac lub robót (zgodny z zakresem nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami):**

--

**B. Termin realizacji zadania (dzień – miesiąc – rok)**

Data rozpoczęcia: .....

Data zakończenia: .....

**C. Przewidywane koszty oraz źródła finansowania:**

Rodzaj prac	Całkowity koszt	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
		Dotacja z budżetu gminy	Środki własne	Inne źródła

**III. Wykaz załączników potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną**

	TAK / NIE LUB NIE DOTYCZY*
1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.	
2. Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji.	
3. Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: aktualną na dzień składania wniosku opinię Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego organu ochrony zabytków wskazującą konieczność wykonania	

wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac.	
4. Oświadczenie o ewentualnym prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku.	
5. Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują).	
6. Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ.	
7. Kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.	
8. Kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku.	
9. Aktualną dokumentację fotograficzną stanu istniejącego zabytku.	
<p>W przypadku gdy na mocy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1710, z późn.zm) wnioskodawca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów;</li> <li>- w sposób umożliwiający terminową realizację zadania;</li> </ul>	

## OŚWIADCZENIA

**Niniejszym oświadczam (-y), że:**

1. Zapoznałam/em się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze gminy Łączna określonymi w niniejszej uchwale.
2. Informacje podane w niniejszym wniosku wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby czynności wykonywanych w toku rozpatrywania niniejszego wniosku.
4. Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):
  - a) nie jestem podatnikiem podatku VAT;
  - b) jestem podatnikiem podatku vat i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem;
  - c) jestem podatnikiem podatku VAT i będę odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem.

.....	.....	.....
/data/	/ imię i nazwisko/ pieczęć wnioskodawcy/	/podpis/

\* Kopie załączników winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawcę.

  
 WÓJT GMINY  
 mgr inż. Romuald Kowaliński





## 2. Sprawozdanie finansowe

### A. Zestawienie kosztów

<b>Calkowity koszt wykonanych prac</b>	<b>zł brutto</b>	
w tym koszty pokryte ze środków własnych		
Koszty pokryte z dotacji gminy	zł brutto	
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł:	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł brutto

### B. Zestawienie faktur

Lp.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Źródła finansowania	Kwota w zł (brutto)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>Łącznie</b>						

### 3. Wymagane załączniki\*:

- 1) Kopia faktury/ rachunku potwierdzającego realizację zadania wraz z dowodem zapłaty
- 2) Protokół odbioru przeprowadzonych prac i robót
- 3) Protokół z wyboru wykonawcy
- 4) Oświadczenie o zgodności dołączonych dokumentów, danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego
- 5) Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac

\* Kopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

....., dnia.....  
miejsowość

.....  
pieczęć i podpis/y

#### 4. Ocena sprawozdania

##### A. Zakres merytoryczny

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

##### B. Zakres finansowy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WOJTCMINY  
mgr inż. Romuald Kowaliński