

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W SKALE

z dnia 2023 r.

w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Skala.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9), art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 roku, poz. 40) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.), po uzgodnieniu z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrem właściwym do spraw Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Rada Miejska w Skale uchwała co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania z budżetu Gminy Skala dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie gminy Skala - zwanej dalej: „dotacją”

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Skale, na wniosek składany przez podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może zostać udzielona wyłącznie na finansowanie nakładów koniecznych na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacja z budżetu gminy na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów na te prace lub roboty budowlane, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej uchwały, jednak nie większej niż do kwoty ujętej w uchwale budżetowej na dany rok, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy określonym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych do wykonania prac.

3. Rada Miejska w Skale w uchwale budżetowej może ustalić kwoty dotacji zarówno ze środków własnych Gminy, jak też i pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w tym w szczególności pochodzących z programów rządowych.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji celowej może nastąpić po złożeniu wniosku zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć dokumenty wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w tym działalność w sektorze produkcji rolnej lub w sektorze rybołówstwa, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, a jej udzielenie następuje zgodnie z:

- 1) Rozporządzeniem 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. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r. z późn. zm.),
- 2) Rozporządzeniem 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. U. UE L 352/9 z 24.12.2013 r. z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie 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.U. UE L 190 str. 45 z 28.06.2014 r. z późn. zm.).



4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomoc de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przed podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.), oraz 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).

5. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis lub poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy dotacja nie zostanie udzielona.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji, o których mowa w §3, należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy w następujących terminach:

- 1) w terminie do 31 marca danego roku – na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku,
- 2) w terminie do 30 września danego roku – na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1 nie mają zastosowania w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub gdy Rada Miejska ogłosi na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej o możliwości składania wniosków o udzielenie dotacji w innym terminie,
- 2) w przypadku udzielania przez Gminę Skała dotacji pozyskanych w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków – Polski Ład. W tym przypadku terminy udzielenia dotacji wynikają z zasad danej edycji naboru wniosków oraz zapisów uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

4. Wnioski o dotację niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania stosowanego zawiadomienia. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. Wnioskodawca, po złożeniu wniosku w terminie określonym ust. 1 lub ust. 2, zobowiązany jest informować każdorazowo gminę o ewentualnych zmianach rzeczowo-finansowych zawartych we wniosku (w tym przyznanych dotacjach przez inne organy – podmioty udzielające dotacji na określone prace lub roboty budowlane).

§ 5. 1. Przy ocenie merytorycznej wniosków uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:

- 1) Dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 2) Rangę artystyczno-historyczną obiektu lub jego wartość niematerialną – związaną z wydarzeniami historycznymi;
- 3) Promowanie kultury – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną gminy Skała;
- 4) Fakt kontynuowania prac lub robót;
- 5) Wysokość zaangażowanych środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł na realizację prac lub robót;
- 6) Stan zachowania zabytku.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi przedstawiane są do zaopiniowania Komisji Rady Miejskiej w Skale ds. Gospodarki Komunalnej, Handlu, Planowania Przestrzennego i Gospodarczego – opinia ta nie jest wiążąca dla Rady Miejskiej w Skale.

3. Kwoty dotacji Rada Miejska w Skale ustala w uchwale budżetowej lub Wieloletniej Prognozie Finansowej. Dotacja z dofinansowaniem z programów rządowych może zostać udzielona pod warunkiem otrzymania promesy - zapewnienia dofinansowania z tego programu prac lub robót.

4. Pomoc de minimis de minimis oraz pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielana do 30 czerwca 2024 r., natomiast pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

5. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Gminą.

6. W przypadku dotacji, o których mowa w par. 4 ust. 2 punkt 2) przekazanie dotacji następować będzie w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym.

§ 6. 1. Podmiot, który otrzymał dotację ma obowiązek dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a podmiot podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego we wniosku.

§ 7. 1. Po zakończeniu realizacji zadania, Wnioskodawca składa sprawozdanie Gminie w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Rozliczenie dotacji powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielana jest dotacja.

3. Rozliczenia dokonuje się na podstawie:

- 1) rachunków lub faktur potwierdzających wykonywanie zadania - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 2) powykonawczej dokumentacji fotograficznej.

7. Dotacja niewykorzystana w terminie lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Gminy Skala na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 8. Traci moc obowiązującą uchwała nr XXXVI/305/05 Rady Miejskiej w Skale z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skala.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Kierownik Referatu
3/14
mgr Dorota Buczek

RADA MIEJSKA
mgr Dorota Buczek
KR-1090

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Skale

z dnia.....2023 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Skala na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

I. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
1. NAZWA ZADANIA	
2. INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Numer i data wpisu do rejestru zabytków/ewidencji zabytków	
Dokładny adres zabytku	
Tytuł prawny Wnioskodawcy do władania zabytkiem	
Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inna	
Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej	
Nr KW	
Sąd Rejonowy	
3. KRÓTKI RYS HISTORYCZNY ZABYTKU	
4. DANE WNIOSKODAWCY	
Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	
Tytuł prawny do zabytku	
Osoba prawna/inna osoba nieposiadająca osobowości prawnej	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Forma organizacyjno-prawna	
Numer i data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS/inny rejestr	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
Imię i nazwisko	
Konto bankowe wnioskodawcy	
Nazwa banku	
Numer konta	
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH	
1. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT (syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy zabytku)	
2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT	

3. TERMIN REALIZACJI ZADANIA					
Rozpoczęcie (DD.MM.RRRR)					
Zakończenie (DD.MM.RRRR)					
III. HARMONOGRAM I KOSZTORYS CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
1. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WRAZ Z PRZEWIDYWANYM TERMINEM REALIZACJI ZADANIA					
Lp.	Działanie	Termin realizacji			
2. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (koszty realizacji zadania w zł. brutto)					
Całkowity koszt					
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł.)					
w tym wielkość środków własnych (w zł.)					
w tym z innych źródeł (w zł.)					
3. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW					
Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł.)	W tym:		
			Kwota wnioskowana (w zł.)	Środki własne (w zł.)	Inne źródła (w zł.)
1					
2					
3					
4					
5					
Ogółem:					
4. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA					
Źródło finansowania		zł.	%		
Wnioskowana kwota dotacji					
Środki własne					
Inne źródła					
Ogółem			100		
IV. UZYSKANE POZWOLENIA					
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania		
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku					
Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym					
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac					
Zalecenia konserwatorski lub opinia oceniająca zakres					

rzeczowy zadania (np. wnioski na wykonanie dokumentacji i inne)			
---	--	--	--

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Źródła finansowania	Kwota brutto (zł.)	Udział w całości kosztów (w%)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Skała		
Środki własne Wnioskodawcy		
Minister właściwy do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Marszałek Województwa Małopolskiego		
Inne źródła (wskazać jakie?)		

VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU W OKRESIE 5 LAT POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU, W TYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

Rok	Zakres wykonanych prac lub robot budowlanych	Poniesione nakłady	Dotacja ze środków publicznych		
			Wysokość	Źródło	Przeznaczenie

*jeśli nie wykonywano prac lub robót wpisać „nie dotyczy”

1. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy/nie dotyczy)

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie gminy Skała.

.....
(miejsowość, data)

.....
Podpis wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Skała, Urząd Miasta i Gminy Skała z siedzibą w Skale, ul. Rynek 29

2. Gmina Skała, Urząd Miasta i Gminy Skała z siedzibą w Skale, wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Pana Pawła Chochół, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@skala.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania – udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie gminy Skała.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze realizacji zadania – udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie gminy Skała, m.in. podmiotom upoważnionym w ramach realizacji zadania na dofinansowanie oraz wykonawcom wyłonionym na potrzeby realizacji zadania oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej lub podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ponadto odbiorca danych mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych lub porozumienia, np. na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania danych.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Wykaz obowiązkowych załączników do wniosku		
Lp.	Nazwa załącznika	Tak*
1.	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty	
2.	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (np. aktualny wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis z księgi wieczystej akt notarialny, umowa stosunku zobowiązaniowego)	
3.	Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji	
4.	Kopia pozwolenia na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robot przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	
5.	Kosztorys przewidywanych prac lub robót sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia, podpisany przez Wnioskodawcę	
6.	Dokumentację fotograficzną obrazującą stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace	
7.	W przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne dokument stwierdzający uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych	
8.	W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362). Dotacja w takim przypadku stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tzw. Ogólne rozporządzenie o pomocy de minimis (Dz. U. UE L Nr 352/1 z 24.12.2013 r.)	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „TAK”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

UZASADNIENIE

do uchwały w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Skała

Zgodnie z 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.) dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane uchwalana przez organ stanowiący JST dotyczy zabytku wpisanego do rejestru lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków. Obowiązek prowadzenia gminnej ewidencji zabytków wynika z ustawy z dnia 18 marca 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz o zmianie niektórych innych ustaw. Zgodnie z nią wójt, burmistrz, prezydent miasta prowadzi gminną ewidencję zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomości z terenu gminy.

Uchwała nr XXXVI/305/05 Rady Miejskiej w Skale z dnia 22 listopada 2005 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie uwzględnia obiektów wpisanych do gminnej ewidencji zabytków, dlatego też utraciła moc obowiązującą.

Uzasadnieniem projektu uchwały Rady Miejskiej w Skale w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Skała jest konieczność przystosowania przepisów do zapisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

W związku z faktem, iż beneficjentem dotacji może być przedsiębiorca (podmiot gospodarczy) w uchwale zawarto zapisy dotyczące pomocy publicznej. Na mocy ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 708), projekt uchwały został skonsultowany z Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

