

UCHWAŁA NR XXXIV/250/2017
RADY GMINY STOLNO

z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 i 1086) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Stolno mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach ruchomych i nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Stolno i nie stanowiących jej wyłącznej własności.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, o których mowa w § 1 ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu.

§ 3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenia w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i detali architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt 7-15;
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, w zależności od środków przyznanych przez Radę Gminy Stolno.

2. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga podjęcia niezwłocznych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielana w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Stolno oraz innych środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust 1, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wniosku w tej sprawie w Urzędzie Gminy Stolno.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do dnia 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Urząd Gminy Stolno, po sprawdzeniu pod względem formalnym złożonego wniosku, dokonuje wstępnej kwalifikacji wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę na prace mogące być przedmiotem dotacji, a także sporządza opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji i przedstawia ją Wójtowi Gminy.

§ 7. 1. Wniosek, o którym mowa w § 6, powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem jego położenia;
- 3) udokumentowanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie zakresu prac lub robót oraz celowości ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca i termin ich wykonania;
- 6) określenie udziału środków własnych na realizację prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację;
- 7) informację o wnioskach o udzielanie dotacji na te same prace lub roboty, skierowanych do innych organów udzielających dotacji;
- 8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na prowadzenie prac przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;
- 9) informację o uzyskanych pozwoleniach na planowane prace lub roboty.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem;
- 3) kosztorys inwestorski wraz z harmonogramem planowanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) obowiązująca decyzja właściwych służb konserwatorskich zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację;
- 5) projekt i aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, będącym przedmiotem wniosku;
- 6) program prac konserwatorskich;

7) dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w § 6 ust. 2 lub niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 8. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie Gminy Stolno.

2. Wójt Gminy Stolno, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od terminu wskazanego w § 6 ust. 2 przedkłada Radzie Gminy Stolno wniosek o przyznanie dotacji.

3. Dotację przyznaje Rada Gminy Stolno w drodze uchwały na wniosek Wójta Gminy Stolno.

4. W uchwale Rady Gminy Stolno określa się nazwę podmiotu, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

5. W przypadku nie rozdzielania wszystkich środków przeznaczonych na dotacje w danym roku, można dodatkowo składać wnioski o udzielenie dotacji do 31 lipca danego roku budżetowego. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. Przekazanie przyznanej dotacji następuje na podstawie umowy o udzieleniu dotacji celowej, określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac lub robót oraz termin ich realizacji;
- 2) kwotę przyznanej dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia przyznanej dotacji;
- 4) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 5) zobowiązanie podmiotu dotowanego do wydatkowania środków w ramach przyznanej dotacji celowej z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
- 6) zobowiązanie podmiotu dotowanego do pisemnego zgłoszenia rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót, na które została przyznana dotacja.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 10. 1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac wraz z uwzględnieniem kosztu zakupu materiałów;
- 2) protokół odbioru końcowego prac;
- 3) oryginały rachunków lub faktur do wglądu wraz z poświadczonymi za zgodność ich kopiami.
- 4) pisemną informację dotyczącą trybu wyboru wykonawcy prac lub robót;
- 5) kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 6) dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót.

3. Środki finansowe przekazywane są w terminie określonym w umowie.

4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 7, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11. 1. Urząd Gminy Stolno prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Gminy Stolno dotacji.

2. Dokumentacja zawiera:

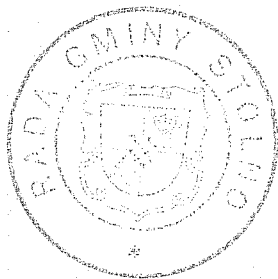
- 1) odpis uchwały Rady Gminy Stolno w sprawie udzielenia dotacji w danym roku budżetowym;
- 2) wnioski o udzielenie dotacji celowej;
- 3) informacje o przyznaniu dotacji z określeniem jej wysokości i zakresu prac lub robót, na które została przyznana, bądź informacje o nie przyznaniu dotacji z podaniem przyczyny nie przyznania;

- 4) egzemplarze umów o udzieleniu dotacji celowej;
- 5) informacje przekazane przez inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach;
- 6) adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości oraz o datach zamieszczenia tej informacji na stronie BIP Gminy Stolno i na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Stolno.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stolno.

§ 13. Traci moc uchwała Nr XIII/86/07 Rady Gminy Stolno z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.



Przewodnicząca Rady Gminy


Halina Kołodziejek

WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE, KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM BO REJESTRU ZABYTKÓW

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ, NR TELEFONU
KONTAKTOWEGO.....

3. NIP

4. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych)

a) FORMA PRAWNA

b) NAZWA I NUMER REJESTRU.....

c) DATA WPISU DO REJESTRU.....

d) REGON.....

e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

.....

5. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta)

.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (adres, miejsce przechowywania)

.....

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW.....

3. DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTKÓW.....

4. UZASADNIENIE (należy określić istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla Gminy)

.....
.....
.....
.....
.....
C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

określić

I. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich)

2. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomości) PROWADZONEJ
PRZEZ SĄD REJONOWY

**D. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRA
UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA**

1.. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRY MA BYĆ PRZYZNANA DOTACJA
.....
.....
.....

2. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM WG KOSZTORYSU

INWESTORSKIEGO (brutto)

słownie złotych:

3. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI zł., co stanowi % ogólnego kosztu

słownie złotych:

4. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH zł., co stanowi % ogólnego kosztu

słownie złotych:

5. UZASADNIĘ CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

6. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac, zgodnie z harmonogramem)
.....
.....

6. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI NA TE SAME PRACE LUB ROBOTY,
SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI:
.....

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

E. UZYSKANE POZWOLENIA NA PLANOWANE PRACE LUB ROBOTY

1. DECYZJA WŁAŚCIWYCH SŁUŻB KONSERWATORSKICH ZEZWALAJĄCA NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwoleniaData wydania

Wydane przez

Ważne do

2. POZWOLENIE BUDOWLANE NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwoleniaData wydania

Wydane przez

Ważne do

F. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku *)

1. dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków
2. dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (aktualny odpis z księgi wieczystej bądź akt notarialny potwierdzający nabycie zabytku)
3. zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami
4. kosztorys inwestorski wraz z harmonogramem planowanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania
5. aktualna decyzja właściwych służb konserwatorskich zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację
6. projekt i aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, będącym przedmiotem wniosku

7. program prac konserwatorskich pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela

8. dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku

* - zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią uchwały Nr XXXIV/250/2017 Rady Gminy Stolno z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków
- 2) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 4) dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znana mi jest odpowiedzialność karna wynikająca z art. 233 Kodeksu karnego.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Stolno zastrzega sobie prawo zwrotu przyznanych środków.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

....., dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do
uchwały Nr XXXIV/250/2017.
Rady Gminy Stolno
z dnia 28 grudnia 2017 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB
ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

Data złożenia sprawozdania:.....

Sprawozdanie końcowe

Zadanie „ ”

prace.....przy zabytku.....

położonym w miejscowości na działce ewidencyjnej nr.....

przeprowadzone w okresie od.....do.....

Część I - SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

Celem realizacji dotowanego zadania było:.....

.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku

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

3. Informacja o wykonanych pracach lub robót

Nazwa firmy/ wykonawcy	adres siedziby

Część II-SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Całkowity koszt zadania określony w umowie zawartej z wykonawcą.....zł. brutto

w tym:

- koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości.....% tj.....zł.

- koszty do pokrycia ze środków własnych.....% tj.....zł.

B. Źródła finansowania prac lub robót

<i>Źródła finansowania prac lub robót</i>	<i>kwota</i>	<i>udział % w całości kosztów</i>
ogółem poniesione koszty		100%
kwota dofinansowania ze środków z budżetu Gminy Stolno		
udział środków własnych		
udział środków z: - budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK oraz Funduszu Kościelnego)		
- budżetu jednostek samorządu terytorialnego (jakich)		
- innych źródeł (należy wskazać)		

C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją

Lp.	numer faktury	data wystawienia faktury	określenie wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków dotacji

D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Stolno

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji celowej:.....zł.

1. wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robót..... zł.

2. dotychczas przekazana kwota dotacji:.....zł.

3. pozostała do przekazania kwota dotacji.....zł.

Załączniki do niniejszego sprawozdania *:

1. protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót;
2. oryginały faktur/ rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
3. kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
4. pisemną informację dotyczącą wyboru wykonawcy prac lub robót;
5. kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
6. dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót.

* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

Część III - Oświadczenia i podpisy

1. Oświadczam/y, że środki otrzymane z budżetu Gminy Stolno zostały wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz, że znana mi jest odpowiedzialność wynikająca z art., 233 Kodeksu karnego.

podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej

UZASADNIENIE

Niniejsza uchwała stanowi instrument pozwalający na realizację uregulowań prawnych wynikających z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. 2187 z późn. zm.). Określa zasady, tryb oraz cele i rodzaje zadań na realizację których można ubiegać się o dotację oraz sposób udzielania, wykorzystania i rozliczania dotacji z budżetu gminy.