

U C H W A Ł A Nr XIX/133/ 2008
RADY GMINY BARANÓW
z dnia 12 grudnia 2008 r.

w sprawie **zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 238 poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50 poz. 362 i Nr 126 poz. 875) **Rada Gminy Baranów uchwala**, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Gminy Baranów może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zwana dalej „dotacją”, przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Baranów i wpisanym do rejestru zabytków.

2. Dotacja może być w szczególności udzielona na dofinansowanie następujących prac i robót:

- 1) sporządzanie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzanie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
- 7) zabezpieczenie, zachowania i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie,
- 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 wieży dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) działań zmierzających do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku,
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-14,
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej, przeciwpożarowej lub odgromowej.

§ 2.

O dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3.

1. Dotacja może być udzielona:

- 1) do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie zadań wymienionych w § 1 ust. 2, pkt 1 do pkt 6,
- 2) do wysokości 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku, a wymienionych w § 1 ust. 2, pkt 7 do pkt 16.

2. W przypadku, gdy podmiot, o którym mowa w § 2, na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwoty dotacji przyznane z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4.

1. Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację składa wniosek o udzielenie dotacji wraz z następującymi załącznikami:

- 1) uwierzytelnioną kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego tytuł władania zabytkiem,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 6) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych organów,
- 7) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji dołącza informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

4. Udzielenie dotacji dla podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielenie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 5.

1. Wnioski o dotacje kierowane są do Wójta Gminy, który – po sprawdzeniu wszystkich formalności – przedstawia je do zaopiniowania komisji Rady Gminy Baranów właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady Gminy Baranów właściwej do spraw budżetu.

2. Uprawnione podmioty składają wnioski o dotację w terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace, które są niezbędne do wykonania w celu niezwłocznego usunięcia nagłego zagrożenia życia, zdrowia lub poważnego uszkodzenia zabytku.

4. Wnioski o przyznanie dotacji na rok 2009 należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 6.

1. Podmiotom spełniającym warunki określone w niniejszej uchwale, dotację przyznaje Rada Gminy w drodze uchwały, określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przy ustaleniu wysokości dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.

3. Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji zostanie przekazana wnioskodawcy w następnym roku budżetowym.

§ 7.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Baranów a uprawnionym podmiotem , określającej w szczególności:

- 1) zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności, które mogą być uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,

- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, tryb kontroli wykonania umowy.

§ 8.

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy.
2. W celu rozliczenia dotacji podmiot składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 9.

W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu gminy na zasadach określonych w art. 145 ust. 1 i art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104, ze zm.).

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baranów.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

U Z A S A D N I E N I E

Zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym jednym z zadań o charakterze publicznym, które powinna realizować gmina jest ochrona zabytków i opieka nad zabytkami.

Mecenat samorządu Gminy nad obiektami zabytkowymi może mieć charakter udzielania dotacji celowej.

W związku z tym, zgodnie z ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, koniecznym stało się określenie jasnych zasad finansowania prac konserwatorskich, restaurowania i robót budowlanych przy obiektach zabytkowych oraz współpracy z podmiotami, które mogą sprawować opiekę na tych zabytkami.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Załącznik nr1
do uchwały Nr XIX/133/2008
Rady Gminy Baranów
z dnia 12 grudnia 2008 r.

WNIOSEK

**O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
ZNAJDUJACYM SIĘ NA TERENIE GMINY BARANÓW
wpisanym do rejestru zabytków**

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU
1. Nazwa zabytku:
2. Dane o zabytku:
Nr w rejestrze zabytków
Wpis z dnia
3. Dokładny adres zabytku:
B. WNIOSKODAWCA
1. Nazwa wnioskodawcy
2. Adres/ siedziba wnioskodawcy
3. Nr NIP
4. Nr REGON
5. Inne dane
1) forma prawna
2) nazwa i nr rejestru
Data wpisu do rejestru (ewidencji)
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi)

4. BANK (nazwa, adres) i nr konta wnioskodawcy	
C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU	
Księga wieczysta nr	W przypadku braku księgi wieczystej zbior dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
Wydane przez	
Z dnia	Nr zezwolenia
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZEOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:	
C. TERMIN REALIZACJI:	
Planowany termin rozpoczęcia prac:	Planowany termin zakończenia prac:

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:			
Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków gminy Baranów			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego			
Innych źródeł (należy wskazać)			
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych			
Rok	Zakres wykonywanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:
1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,

- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub plan prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane zastrzega się prawo do żądania zwrotu przyznanych środków

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania – zgodnie z postanowieniami zawartej umowy

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

pieczęć

podpisy

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XIX/133/2008
Rady Gminy Baranów
z dnia 12 grudnia .2008 r.

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA) PRZY ZABYTKU

Data

SPRAWOZDANIE:*

☐ CZEŚCIOWE ☐ KOŃCOWE

.....
nazwa zadania

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

Umowa nr.....zawarta w dniu.....

Pomiędzy.....
.....
.....

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Stopień realizacji planowanych prac

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

*wpisać znak X w odpowiednią kratkę

1. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z planem zawartym we wniosku o dotację i umowie)*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* opis powinien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualnie odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE							
1. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania							
Całkowity dotychczasowy koszt			zł				
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym			zł				
w tym:	Koszty pokryte z uzyskanej dotacji		zł				
	Środki własne		zł				
Koszty ze względu na typ							
Lp	Rodzaj kosztów (zakup, materiały, usługi obce, w tym: remonty i pozostałe – wymienić jakie)	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji

Koszty ze względu na ŹRÓDŁO FINANSOWANIA						
Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne dotacje (jakie)						
OGÓŁEM:		100%		100%		100%

EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie rachunków *

Lp	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota zł	W tym ze środków przyznanej dotacji

* do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich rachunków (faktur) za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku(faktury) datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w

jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczętą podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać do ewentualnej kontroli uprawnionych organów.

3. Podsumowanie realizacji zadania	
Kwota dotacji określona w umowie	zł
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
Dotychczas poniesione łączne wydatki Pokrywane z dotacji	zł
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań (wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania) 	
III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki (do sprawozdania należy dołączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania, np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp.) 	

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność z art. 233 Kodeksy karnego.

Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

pieczętka

podpis

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikiem

data

Podpis upoważnionego urzędnika

Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

V. ADNOTACJE URZĘDOWE