



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 3 czerwca 2015 r.

Poz. 2448

UCHWAŁA NR VIII/41/2015 RADY GMINY CZARNY BÓR

z dnia 28 maja 2015 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Czarny Bór

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj: Dz. U. z 2013 r., poz.594 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj: Dz. U. z 2014 r., poz. 1446) Rada Gminy Czarny Bór uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Czarny Bór.

§ 2. Z budżetu Gminy Czarny Bór mogą być udzielane dotacje celowe, zwane dalej „dotacjami”, na realizację zadań w związku z prowadzonymi pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Czarny Bór, posiadających istotne znaczenie kulturowe.

§ 3. Dotacje mogą być udzielane w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

§ 4. Przy udzielaniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

§ 5. 1. O dotację, w zakresie sprawowania opieki nad zabytkami, może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach będących przedmiotem wniosku złożonego w ramach konkursu wniosków.

3. Dotacja może być udzielona z pominięciem zasady konkursu wniosków w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej udokumentowanej przez właściwy, ze względu na miejsce wystąpienia zdarzenia, organ nadzoru budowlanego.

§ 6. 1. Dotacja na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 75 % ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo, gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę dotacji wyższą niż 50% nakładów koniecznych zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację wraz z uzasadnieniem.

4. Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa niż 150 000 złotych.

5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o przyznanie dotacji, złożony przez uprawniony podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1, zawierający projekt realizacji zadania polegający na wykonaniu prac lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności wnioskodawcy, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte umową o udzieleniu dotacji.

4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć 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 (tj: Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.)

5. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 8. 1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Czarny Bór.

2. Wnioski należy składać do dnia 31 stycznia rozpoczynając od każdego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku określonym w § 5 ust.3.

4. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą.

6. Wnioski spełniające wymogi formalne opiniuje Komisja Oceniająca, o której mowa w § 9.

7. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się na zasadzie konkursu zadań, rozumianych jako projekty planowanych do realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

8. Decyzję o wyrażeniu zgody na udzielenie dotacji dla wnioskodawcy na realizację konkretnego zadania podejmuje, na wniosek Wójta Gminy Czarny Bór, Rada Gminy Czarny Bór w formie uchwały, po przedstawieniu przez Wójta Gminy ocenionych wniosków.

9. W uchwale Rada Gminy Czarny Bór określa się nazwę podmiotów, którym udzielono dotacji, wykaz prac i robót, na wykonanie których przyznano dotację, oraz kwoty przyznanych dotacji.

10. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Gmina Czarny Bór przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.

11. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Czarny Bór.

12. O decyzji o udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 9. 1. Wójt Gminy Czarny Bór powołuje Komisję Oceniającą, której zadaniem jest opiniowanie zgłoszonych do konkursu wniosków oraz przedstawianie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także propozycji kwot dotacji dla poszczególnych zadań.

2. Opinia Komisji ma charakter doradczy, a praca Komisji Oceniającej służy zarazem procesowi jawności.

3. Skład Komisji Oceniającej oraz regulamin jej pracy określi zarządzeniem Wójt Gminy Czarny Bór

4. W przypadkach określonych w § 5 ust. 3 nie ma zastosowania ust. 1.

§ 10. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczna, naukowa lub artystyczna, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie przez obiekt funkcji użyteczności publicznej (od 0 do 10 pkt);
- 2) kontynuacja prac konserwatorskich lub robót budowlanych zadań dotowanych uprzednio z budżetu Gminy Czarny Bór (od 0 do 5 pkt);
- 3) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich (od 0 do 4 pkt);
- 4) uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku (od 0 do 3 pkt).

§ 11. 1. Uchwała Rady Gminy Czarny Bór w sprawie udzielenia dotacji określonego podmiotowi na realizację zadania objętego wnioskiem o udzielenie dotacji, stanowi podstawę do zawarcia umowy z tym podmiotem, zwanym dalej „beneficjentem”.

2. W ramach dotacji finansowane są wydatki powstałe po podpisaniu Umowy w sprawie udzielenia dotacji.

§ 12. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana beneficjent może:

- 1) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania zgodnie z zakresem realizacji prac;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy.

2. Niepodpisanie przez beneficjenta umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania projektu umowy zostanie uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji.

3. Beneficjent zobowiązany jest do posiadania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja oraz do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania i wydatków nimi sfinansowanych.

§ 13. 1. Wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czarny Bór.

2. Beneficjenci, którym udzielono dotacji, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji oraz do realizacji innych ustaleń objętych umową. W podpisanej umowie beneficjent zobowiązuje się do promocji realizowanego zadania poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej. Wydatki związane z promocją zadania nie stanowią kosztów kwalifikowanych dofinansowanego zadania.

§ 14. 1. Wójt Gminy Czarny Bór prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) określenie zabytku, miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) informacje o wysokości przyznanej dotacji, środków przekazanych beneficjentowi, oraz o wysokości rozliczonej dotacji.

3. Każdemu służy prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarny Bór.

§ 16. Traci moc Uchwała nr XV/86/2008 Rady Gminy Czarny Bór z dnia 20 maja 2008 r. w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane obiektów zabytkowych - kościołów wpisanych do rejestru zabytku na terenie Gminy Czarny Bór.

§ 17. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie od 1 stycznia 2016 r.

Przewodnicząca Rady Gminy Czarny Bór:
S. Wawrzyniak

Załącznik do Uchwały Nr VIII/41/2015
Rady Gminy Czarny Bór
z dnia 28 maja 2015 r.

Załącznik do Uchwały Nr...../...../2015
Rady Gminy Czarny Bór
z dnia2015

Nr wniosku: _____ / _____

Poświadczenie złożenia wniosku

--

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

WNIOSEK
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku

.....
(nazwa zadania)

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Pełna nazwa podmiotu
.....
2. Forma prawna podmiotu
.....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4. NIP
5. REGON
6. Adres i siedziba podmiotu wnioskującego:
Kod pocztowy/miejscowośćul./nr
gmina powiat województwo
tel. fax
e-mail: http://.....
7. Nazwiska i imiona oraz funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Czarny Bór (nr telefonu, faxu, adres e-mail)
.....
.....
- 7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefon, faxu, adres e-mail)
.....

II. Opis zadania

1. Dane zabytku jednostkowo wpisanego do rejestru

Miejscowość
Kod pocztowy
Ulica/nr
Gmina
Powiat
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru:
Tytuł prawny do władania zabytkiem
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr
w Sądzie Rejonowym w:

2. Przeznaczenie dotacji

--

3. Opis obiektu zabytkowego – czas powstania, przebudowy, wartości historyczno-artystyczne

--

4. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych projektowanego zadania

--

5. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Termin przeprowadzenia zadania w układzie chronologicznym od dnia do dnia	ETAPY REALIZACJI ZADANIA <i>Rodzaj i zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
do 30 dni po terminie zakończenia	Przedłożenie sprawozdania końcowego

III. Kalkulacja kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]
 w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
 w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania:

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z wnioskowanej dotacji (zł brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania (w zł brutto)	
				Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)
				dot.poz.1*	dot.poz.2,3,4*
Ogółem					

* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania		zł	%
Wnioskowana kwota dotacji			
Pozostałe środki, w tym:			
1	Środki własne		
2	Środki publiczne (podać nazwę organu, do którego skierowano wnioski o dofinansowanie zadania)		
3	Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem			100 %

UZASADNIENIE WNIOSKOWANIA O KWOTĘ PRZEKRACZAJĄCĄ 50% NAKŁADÓW KONIECZNYCH

--

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dokumentach dołączonych jako załączniki, zgodne są z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.
- 2) Oświadczam, że jestem świadomy (-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki w kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem:

1. wpis do rejestru zabytków,
2. aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków udzielająca pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku lub w przypadku wniosku o dotację na wykonanie dokumentacji, analiz, opracowań – opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oceniająca zakres rzeczowy wniosku,
3. zezwolenie na prowadzenie robót budowlanych – o ile jest wymagane,
4. program prac konserwatorskich,
5. kosztorys z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) zadania podpisany i zweryfikowany przez inspektora nadzorującego roboty budowlane; dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys musi zawierać ceny netto i brutto oraz być podpisany przez wykonawcę prac oraz inwestora,

6. kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia (wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej),
7. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru określającego status prawny podmiotu wnioskującego,
8. wspólnoty mieszkaniowe dołączają stosowną uchwałę wyrażającą zgodę na realizację zadania,
9. wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają informację o pomocy de minimis określoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. – Dz.U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 ze zm.
10. fotografie zabytku dokumentujące stan techniczny całości obiektu oraz części obiektu, przy której realizowane będą prace (min. 3 szt.).