



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 23 lutego 2017 r.

Poz. 918

UCHWAŁA NR XXX/157/17 RADY GMINY KOTLA

z dnia 14 lutego 2017 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na obszarze Gminy Kotla.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014, poz. 1446 ze zm.) Rada Gminy Kotla uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Kotla mogą być udzielane dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Kotla.

2. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.

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

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust.3 prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 2013r.)

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

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

Rozdział 2.

Tryb postępowania z wnioskiem

§ 2. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Kotla.

5. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Kotla.

6. Dotacje na wniosek Wójta Gminy przyznaje Rada Gminy Kotła w formie uchwały, która określa:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) numer i datę wpisu do rejestru zabytków,
- 3) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację,
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

8. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys ofertowy planowanych prac lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac,
- 6) deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty,
- 7) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku.

9. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w § 1 ust.4 przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, zaświadczeń i oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust.2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016r. poz.1808). Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy podmiotowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie jak również zaświadczeń i oświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis określonych w Rozp. Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

10. Łączna wartość pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały oraz z innych źródeł nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 2013 r.).

Rozdział 3.

Umowa o udzielenie dotacji

§ 3. 1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku zawierać powinna:

- szczegółowy zakres prac,
- zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,

- zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
 - termin realizacji prac wraz harmonogramem realizacji i finansowania,
 - wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności,
 - warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 4. Rozliczenie dotacji

§ 4. 1. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.1870 ze zm.).

2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie poniesionych wydatków, w tym sfinansowanych udzieloną dotacją, wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest załączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Gminy w Kotli kopie:

- umów z wykonawcą robót,
- rachunków i faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
- protokołu odbioru przeprowadzonych prac.

Rozdział 5. Kontrola realizacji zadania.

§ 5. 1. Wójt Gminy ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania.

2. Prawo kontroli obejmuje:

- przedstawienie przez wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących działalności, w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotowaniem, na każde żądanie Wójta Gminy,
- prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
- prawo wglądu w dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z niewłaściwym wykorzystaniem środków, Dotujący może odstąpić od warunków umowy.

Rozdział 6. Postanowienie końcowe.

§ 6. Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku, przyznania i rozliczenia dotacji.

§ 7. Pomoc de minimis wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021r.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXVIII/184/06 Rady Gminy Kotla z dnia 9 lutego 2006r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie tych dotacji.

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

Przewodnicząca Rady:

H. Przybylska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXX/157/17
Rady Gminy Kotła z dnia 14 lutego 2017r.

WNIOSEK

o udzielenie ze środków Gminy Kotła dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację (wnioskodawcy):

- 1) imię, nazwisko/ pełna nazwa osoby prawnej:
.....
- 2) forma organizacyjno-prawna :
- 3) data rejestracji/ nr właściwego rejestru (jeżeli podmiot podlega rejestracji):
.....
- 4) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy :
.....
- 5) dokładny adres :
.....
- 6) telefon:/fax
- 7) nazwa banku i numer rachunku :
.....

II. Dane zabytku

- 1) opis zabytku (np. kościół, zabytki ruchome):
.....
- 2) określenie położenia zabytku (adres) :
- 3) w przypadku nieruchomości lub ich części wskazanie numeru księgi wieczystej :
.....
- 4) numer wpisu w księdze rejestru zabytków(jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy części zabytku należy podać numer rejestru, pod jakim wpisany został ten zabytek)
- 5) pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (organ, data, nr pozwolenia)
.....
- 6) Określenie stanu technicznego zabytku, jego wartości historycznej oraz wpływu zabytku na promowanie kultury, historii Gminy, wzbogacenie jego oferty turystycznej i kulturalnej
.....
.....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót

.....

- 2) przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia prac objętych wnioskiem

.....

- 3) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych :

Całkowity koszt (w zł):

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł):

- w tym wielkość środków własnych (w zł):

- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł):

V. Harmonogram prac wraz ze wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródła finansowania prac i robót
X	Ogółem			

Jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VI. Oświadczenie wnioskodawcy o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku (części zabytku) oraz o wystąpieniu o takie środki od innych podmiotów

.....

VII. Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowym i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac:

.....

VIII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku :

.....

IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku :

1. decyzja o wpisie do rejestru zabytku, którego dotyczą prace lub roboty;
2. dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
3. szczegółowy kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielanie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych ;
4. decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXX/157/17
Rady Gminy Kotła z dnia 14 lutego 2017r.

Sprawozdanie końcowe z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

.....
(nazwa zadania)

określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
Gminą Kotła a

(nazwa Beneficjenta)

realizowanego w okresie od do, (zgodnie z umową)

1. Sprawozdanie merytoryczne:

1) W jakim stopniu prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualnie uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania):

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

2) Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/ robót budowlanych

3) Rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

1) Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	w tym z wnoskowanej dotacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Ogółem			

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania (z podziałem na źródła finansowania):

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne		
III. Inne źródła finansowania:		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Z tego ze środków pochodzących z wnioskowanej dotacji (w zł)
1.						
Ogółem:						

4. Dodatkowe informacje:

- 1) Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- 2) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac lub robót przy zabytku.
- 3) Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu.
- 4) Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów.
- 5) Inne

.....
.....

5. Data i Podpis/y: