



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 12 kwietnia 2017 r.

Poz. 952

UCHWAŁA NR XVIII/133/2017 RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 22 marca 2017 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), w zw. z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.) Rada Gminy Lipinki Łużyckie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Lipinki Łużyckie może być udzielona dotacja na prace i roboty budowlane związane z zabytkiem położonym na terenie gminy i wpisanym do rejestru zabytków.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub 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 kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie 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, 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 odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 13) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej;
- 14) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-13.

§ 2. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. Dotacja może być udzielona w wysokości:

- 1) do 50% nakładów brutto, o których mowa w § 1 ust. 2, na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru;
- 2) do 100% nakładów brutto, o których mowa w § 1 ust. 2, jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub budowlanych;
- 3) do 100% nakładów brutto, o których mowa w § 1 ust. 2 w przypadku złego stanu zachowania zabytku grożącym jego bezpowrotnym utraceniem.

§ 4. Dotacja nie może zostać udzielona, jeżeli:

- 1) nakłady, o których mowa w § 1 ust. 2 w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne podmioty przekroczyłaby 100% nakładów na te prace i roboty.

§ 5. 1. Podmioty ubiegające się o dotacje składają wnioski do Wójta Gminy;

- 1) w terminie do końca roku poprzedzającego rok wykonania prac;
- 2) w innym terminie ogłoszonym przez Wójta Gminy z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1 nie mają zastosowania w przypadku opisanym w § 3 pkt 3.

§ 6. 1. Wniosek o dotację powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, adres wnioskodawcy lub nazwę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą;
- 2) rodzaj prac;
- 3) określenie całkowitych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem źródeł finansowania;
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 5) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac;
- 6) oświadczenie wnioskodawcy o pozyskaniu i ubieganiu się o środki od innych podmiotów.

2. Wzór wniosku zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie obiektu, którego dotyczy wniosek do rejestru zabytków;
- 2) aktualny odpis z księgi wieczystej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące licząc od dnia złożenia wniosku. W przypadku ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego inny dokument potwierdzający sposób władania do nieruchomości;
- 3) przewidywany harmonogram prac objętych dotacją;
- 4) kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski;
- 5) zatwierdzony projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę i decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót lub orzeczenie właściwego organu nadzoru budowlanego, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym. W przypadku prac przy zabytku ruchomym należy dołączyć program prac.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 załączane w kopiach winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

§ 7. 1. Wnioskodawca, który jest przedsiębiorcą do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku.

2. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane na rzecz podmiotu, o którym mowa w ust. 1 dokonywane jest na podstawie niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 8. Ocena wniosków o przyznanie dotacji nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku;
- 2) położenie zabytku (centrum miejscowości czy dalsza lokalizacja);
- 3) promowanie historii i kultury gminy;
- 4) wzbogacenie oferty turystycznej gminy;
- 5) możliwości finansowe gminy;
- 6) sytuację finansową i majątkową wnioskodawcy;
- 7) udział środków własnych w projektowanym przedsięwzięciu;
- 8) ocenę zadań wcześniej wykonanych, jeśli wnioskodawca je wykonywał.

§ 9. Wójt Gminy do oceny wniosków o udzielenie dotacji powołuje komisję liczącą od 3 do 5 członków, która w szczególności:

- 1) dokona sprawdzenia wniosków pod względem formalnym;
- 2) oceni wnioski w oparciu o kryteria zawarte w § 8 uchwały;
- 3) przedłoży Wójtowi Gminy propozycje udzielenia dotacji oraz jej wysokości dla poszczególnych wnioskodawców;
- 4) przedstawi Wójtowi Gminy uwagi i wnioski wynikające z prowadzonego postępowania.

§ 10. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Lipinki Łużyckie na wniosek Wójta Gminy.

2. W uchwale o udzieleniu dotacji określa się podmiot otrzymujący dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz wysokość przyznanej dotacji.

§ 11. Informację o przyznanych dotacjach Wójt Gminy podaje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 12. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i sposób jej płatności;
- 2) opis planowanych prac i termin ich realizacji;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego;
- 4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 5) tryb kontroli wykonania umowy;
- 6) sposób i termin zwrotu dotacji niewykorzystanej;
- 7) sankcje za ewentualne wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Szczegółową treść umowy ustala Wójt Gminy.

§ 13. Kontrola, o której mowa w § 12 pkt 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy i obejmuje sprawdzenie przebiegu realizacji dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa, zawartą umową i zasadami rachunkowości.

§ 14. Warunkiem rozliczenia całości dotacji lub jej części jest protokolarny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych dokonany przez beneficjenta dotacji, osoby upoważnionej przez Wójta Gminy.

§ 15. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminie określonym w umowie składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) całkowity koszt zadania w tym nakłady finansowe z innych źródeł;

- 2) zestawienie, oraz kopie rachunków i faktur potwierdzające poniesione wydatki;
- 3) dokumentację fotograficzną wykonanych prac.

3. Wzór sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Irena Lech

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/133/2017
Rady Gminy Lipinki Łużyckie
z dnia 22 marca 2017 r.

WNIOSEK

o udzielenie ze środków Gminy Lipinki Łużyckie 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 jednostki organizacyjnej:
- 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. kamienica, kościół).....
- 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 Miasta, 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 brutto realizacji prac lub robót budowlanych:

- Całkowity koszt brutto (w zł):
- w tym wnioskowana wielkość dotacji brutto (w zł):
 - w tym wielkość środków własnych brutto (w zł):
 - w tym inne źródła (należy wskazać) brutto (w zł):

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

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac	Przewidywany koszt brutto wykonania prac lub robót	Źródło (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 rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac:

.....

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonywanych przy danym zabytku w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

.....

IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków, którego dotyczy wniosek
- 2) aktualny odpis z księgi wieczystej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące licząc od dnia złożenia wniosku. W przypadku ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego inny dokument potwierdzający sposób władania do nieruchomości
- 3) kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski
- 4) przewidywany harmonogram prac objętych dotacją
- 5) zatwierdzony projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę i decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót lub orzeczenie właściwego organu nadzoru budowlanego, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym. W przypadku prac przy zabytku ruchomym należy dołączyć program prac.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVIII/133/2017
Rady Gminy Lipinki Łużyckie
z dnia 22 marca 2017 r.

SPRAWOZDANIE

z wykorzystania dotacji udzielonej ze środków Gminy Lipinki Łużyckie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Dotyczy umowy z dnia.....Nr.....

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację

1. imię, nazwisko/nazwa jednostki organizacyjnej.....
2. forma prawna:.....
3. data rejestracji/ Nr właściwego rejestru:.....
4. dokładny adres:ul.
gmina..... powiat..... województwo.....
5. tel. fax.
6. nazwa banku i nazwa rachunku:
7. nazwiska i imiona osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:.....

II. Dane zabytku

1. Opis zabytku (np. kamienica, kościół)
2. Określenie położenia zabytku (adres)
3. W przypadku nieruchomości lub ich części wskazanie numeru księgi wieczystej.....
4. Numer wpisu w księdze rejestru zabytków.....

III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach, ewentualnie przyczynach ich niewykonania

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

IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania

- całkowity koszt brutto (w zł):
- w tym z dotacji brutto (w zł):
 - w tym ze środków własnych brutto (w zł):
 - w tym z innych źródeł brutto (należy wskazać) (w zł):

V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota brutto (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji

VI. Załączniki do sprawozdania:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie rachunków i faktur dotyczących realizacji zadania.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru wykonanych prac lub robót budowlanych.
3. Dokumentacja powykonawcza sporządzona przez kierownika budowy z naniesionymi zmianami wprowadzonymi w trakcie realizacji prac wraz z adnotacją projektanta o istotności wprowadzonych zmian (jeżeli dotyczy).
4. Kosztorys powykonawczy sporządzony w celu potwierdzenia zakresu i kosztów wykonanych robót wskazanych w sprawozdaniu.
5. Atesty, certyfikaty, deklaracje zgodności na wbudowane materiały z adnotacją kierownika budowy, że wbudowane zostały na zadaniu objętym dotacją.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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