



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 20 stycznia 2016 r.

Poz. 359

### UCHWAŁA Nr XII/72/16 RADY GMINY GNOJNO

z dnia 14 stycznia 2016 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Gnojno na prace lub roboty konserwatorskie przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Gnojno mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) znajduje się na terenie Gminy Gnojno;
- 2) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace konserwatorskie lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 2) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 3) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 4) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub odtworzenia w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 5) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 6) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej;
- 7) remont, odnowienie i konserwację zabytkowych organów znajdujących się na wyposażeniu zabytku.

**§ 3. 1.** O datację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o datację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

**§ 4. 1.** Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50 % ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 5. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór jest załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;
- 3) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym.

3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien załączyć 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 (t.j. Dz.U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 ze zm.).

4. Podmiot uprawniony do ubiegania się o datację jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz do stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

**§ 6. 1.** Wnioski o datację kieruje się do Wójta Gminy Gnojno w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

2. Wnioski zweryfikowane przez Wójta Gminy Gnojno stanowią podstawę do przygotowania projektów uchwał Rady Gminy Gnojno o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom.

3. W uchwale rady gminy przyznającej dotację, określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

**§ 7. 1.** Uwzględniając § 6 niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o datację, wójt zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis i zakres prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;

- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 5) zasady i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części lub zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

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

**§ 8. 1.** Podstawą rozliczenia dotacji jest odbiór wykonanych prac lub robót, przeprowadzony przez przedstawicieli Gminy Gnojno, wyznaczonych przez Wójta Gminy Gnojno.

2. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu udzielono dotacji, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy Gnojno.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 9.** W przypadku stwierdzenia niewłaściwej realizacji ustaleń zawartych w umowie o udzielenie dotacji, w tym nie przedstawienie sprawozdania wraz z rozliczeniem w terminie określonym w umowie, podmiot któremu udzielono dotacji ma obowiązek jej zwrotu wraz z odsetkami na zasadach określonych umową, o której mowa w § 7.

**§ 10. 1.** Wójt Gminy Gnojno prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez radę gminy.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopie uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi dotacji oraz rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Uchwałę o przyznaniu dotacji wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń urzędu gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gnojno.

**§ 12. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Stanisław Wcisło**



**III. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU****A. DANE O ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU (według decyzji o wpisie do rejestru zabytków)

--

2. DANE O ZABYTKU

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

--

**B. TYTUŁ WNIOSKODAWCY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:**

..... (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)  
 Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd .....  
 księga wieczysta nr .....

**C. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

**IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA****A. KOSZTORYS (zakres rzeczowy prac lub robót i przewidywane koszty realizacji) :**

Nr	Planowany zakres rzeczowy prac	Przewidywane koszty
<b>RAZEM:</b>		

**B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT I ZAKŁADANE W ICH WYNIKU REZULTATY :**

--

**C. TERMIN REALIZACJI:** (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót)

planowany termin rozpoczęcia:

planowany termin zakończenia :

**D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:**

źródła sfinansowania prac lub robót	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem		100%
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków budżetu Gminy		
Deklarowany udział środków własnych		
Przewidywany udział środków z:		
– budżetu państwa, w tym m.in. ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego		
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego, (jakich)		
– źródeł zagranicznych (należy wskazać)		
– innych źródeł (należy wskazać)		

**V. 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 wykonanych prac	poniesione wydatki	w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

**VI. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU :**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1) Kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,   |
| <input type="checkbox"/> | 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy),  |
| <input type="checkbox"/> | 3) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót,   |
| <input type="checkbox"/> | 4) projekt / program prac konserwatorskich,   |
| <input type="checkbox"/> | 5) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,  |
| <input type="checkbox"/> | 6) pozwolenie na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia,   |
| <input type="checkbox"/> | 7) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji na prace objęte wnioskiem, skierowanych do innych instytucji,  |
| <input type="checkbox"/> | 8) zgoda właścicieli (współwłaścicieli) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawa, |
| <input type="checkbox"/> | 9) dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku,   |
| <input type="checkbox"/> | 10) opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu potwierdzona przez właściwego konserwatora zabytków (wymagana w sytuacji, gdy powodem ubiegania się o udzielenie dotacji jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac),                                   |
| <input type="checkbox"/> | 11) oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w związku z dotowanym zabytkiem.   |

**VII. OŚWIADCZENIA:**

Oświadczam, że:

1. zapoznałem się z treścią uchwały Nr ..... Rady Gminy Gnojno z dnia ..... roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
2. nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
3. wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego,
4. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jestem do jej stosowania.

**W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Gnojno zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.**

**VIII. PODPISY**

1. Podpis osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych

miejsce, data.....

(podpis /podpisy i pieczęć wnioskodawcy)



Załącznik nr 2 do uchwały nr XII/72/16  
Rady Gminy Gnojno  
z dnia 14 stycznia 2016 r.

.....  
(Dotowany)

Data wpływu sprawozdania

## SPRAWOZDANIE

### Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW:

I. NAZWA ZADANIA			
Zrealizowane w okresie od		do	
określonego w umowie nr:		zawartej w dniu:	

### II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane, wymierne rezultaty prac, omówienie przyczyn odchyień od założonego planu.

--

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)

--

3. Informacje o wykonawcach zadania	
<b>Nazwa firmy</b>	<b>Adres</b>

<b>III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>			
<b>A. INFORMACJA O PONIESIONYCH WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:</b>			
1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW			
Lp.	RODZAJ KOSZTÓW	koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie		
<b>B. ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:</b>			
źródła sfinansowania prac lub robót	kwota	udział w całości kosztów (w %)	
ogółem		100%	
kwota dofinansowania ze środków budżetu Gminy			
udział środków własnych			
udział środków z:			
– budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego)			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego, (jakich)			
– źródeł zagranicznych (należy wskazać)			
– innych źródeł (należy wskazać)			

C. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW: <sup>1)</sup>							
lp.	nr faktury, rachunku, (dokumentu księgowego)	nr pozycji kosztorysu (ustalonego w cz. IV.A wniosku)	data wystawienia faktury, rachunku	Nazwa wystawcy faktury, rachunku	nazwa wydatku (rodzaj towaru, usługi)	kwota w zł	w tym z dotacji gminy
ŁĄCZNIE							

<sup>1)</sup> Do sprawozdania należy załączyć 1 egz. kserokopii faktur, rachunków. Ich oryginały należy przechowywać starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

D. PODSUMOWANIE WYKORZYSTANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY:		
kwota dotacji z budżetu Gminy Gnojno określona w umowie		zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji Gminy		zł
poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji Gminy		zł
wielkość transzy dotacji do przekazania na konto Dotowanego		zł
ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz Urzędu Gminy Gnojno		zł

#### IV. ZAŁĄCZNIKI <sup>2)</sup>

1.	protokół z wyboru wykonawcy prac zgodnie z prawem zamówień publicznych, jeżeli Dotowany z mocy tego prawa był zobowiązany do jego stosowania	
2.	umowy z wykonawcami	
3.	kosztorys powykonawczy prac	
4.	protokół odbioru prac potwierdzony przez właściwe służby ochrony zabytków i przedstawiciela Urzędu Gminy Gnojno	
5.	potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie rachunków lub faktur, dotyczących przeprowadzonych prac lub robót	
6.	Dokumenty potwierdzające umieszczenie przez Dotowanego informacji o dofinansowaniu w materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz na stronie internetowej, jeżeli taką posiada	
7.	dokumentacja fotograficzna i inna <sup>3)</sup> , wymienić, jaka:	

**V. OŚWIADCZENIA I PODPISY**

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Gnojno zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis/y osób uprawnionych do reprezentowania, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Dotowanego:

.....	.....
<i>miejsowość</i>	<i>data</i>
(podpis/podpisy i pieczęć Dotowanego)	

<sup>2)</sup> W tabeli podać ilość załączników.

<sup>3)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące mieć znaczenie dla oceny realizacji zadania (np. dokumentacja konserwatorska z realizacji zadania, zdjęcia, raporty, ew. publikacje dotyczące zadania).