



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 22 listopada 2017 r.

Poz. 4504

UCHWAŁA Nr XXXV.296.2017 RADY GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA

z dnia 15 listopada 2017 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875), w związku z 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 ze zm.), uchwała się co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska;
- 2) wzór wniosku o dotację;
- 3) sposób postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.
 2. Znaczenie użytych w niniejszej 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.
 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
 - 2) pracach lub robotach budowlanych – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które obejmują zakres prac określonych w § 4 niniejszej uchwały;
 - 3) dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
 - 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 5) zabytku – należy przez to rozumieć zabytek zdefiniowany w art. 3 pkt 3 Ustawy, wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
 - 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Dąbrowa Chełmińska;
 - 7) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska.

§ 2. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, jeżeli zabytek ten znajduje się na stałe na obszarze gminy Dąbrowa Chełmińska;

§ 3. Dotacja może zostać udzielona podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4.1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

2. Dotacja mogą być udzielona w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 Ustawy.

§ 5.1. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych do wykonania w/w prac. Pozostałe nakłady powinny pochodzić ze środków własnych lub innych źródeł.

2. W uzasadnionych przypadkach, określonych w art. 78 ust. 2 i 3 Ustawy oraz w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej konieczność wykonania natychmiastowych prac przy zabytku, za zgodą Rady Gminy, wysokość dotacji może zostać zwiększona do 100% nakładów koniecznych do wykonania prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej 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.

§ 6. Dotacja nie może być udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę Dąbrowa Chełmińska i inne uprawnione organy przekroczyłaby 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 7.1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji wraz z wykazem niezbędnych dokumentów stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o dotację składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, w terminie od 1 stycznia do 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Wnioski złożone po terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska.

4. Termin, o którym mowa w ust. 3 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej konieczność wykonania natychmiastowych prac przy zabytku.

§ 8.1. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną rozpoczęte w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia wniosku.

2. Wnioskodawca może wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

3. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości zawnioskowanej przez wnioskodawcę.

4. O udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację.

§ 9.1. Udzielanie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa, regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, udzielona dotacja będzie stanowić pomoc de minimis, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (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.U. UE L2013.1 z 24.12.2013 r.) oraz rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013 r.) .

3. Podmioty będące jednocześnie przedsiębiorcami ubiegającymi się o dotację zobowiązane są również do przedstawienia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymały w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacji

określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) i rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. poz. 810).

4. Dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku udziela się podmiotom, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej.

§ 10.1. W przypadku, gdy z uzasadnionych okoliczności powstałych już po złożeniu wniosku i po zawarciu umowy wynika, iż konieczna jest zmiana zakresu rzeczowego prac, na które przeznaczono dotację, wniosek o zmianę lub modyfikację można rozpatrzyć poza terminem.

2. Zmiana lub modyfikacja, o której mowa w ust.1 może dotyczyć wyłącznie obiektu, którego dotyczył wniosek pierwotny i nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji.

§ 11.1. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Komisja powoływana przez Wójta Gminy.

2. Komisja wykonuje swoje czynności w składzie co najmniej 3-osobowym.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, funkcję przewodniczącego pełni jego zastępca.

4. Zadaniem Komisji jest sprawdzenie wniosków pod względem merytorycznym i formalnym.

5. Wniosek niekompletny formalnie podlega uzupełnieniu. Przewodniczący Komisji wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania wezwania.

6. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

7. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji uwzględnia następujące kryteria:

1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczną, naukową lub artystyczną, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie funkcji użyteczności publicznej;

2) stan, w jakim znajduje się obiekt;

3) uzasadnienie zasadności kosztów realizacji planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac.

8. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

9. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół, przekazuje dokumentację oraz przedstawia Wójtowi Gminy propozycje kwot dotacji dla poszczególnych wniosków.

§ 12.1. Dotacje, na wniosek Wójta Gminy, przyznaje Rada Gminy w formie uchwały.

2. W uchwale Rada Gminy określa:

1) beneficjenta;

2) kwotę przyznanej dotacji;

3) prace lub roboty budowlane, na które dotacja została przyznana.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą a wnioskodawcą.

§ 13. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele, niż określone w umowie.

§ 14.1. Po przeprowadzeniu prac objętych umową, beneficjent przekazuje Wójtowi Gminy dokumentację stanowiącą podstawę rozliczenia dotacji.

2. Wójt Gminy po rozliczeniu dotacji zwraca beneficjentowi dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1, po opatrzeniu na odwrocie każdego dokumentu zapisem: „zrealizowano ze środków budżetu Gminy Dąbrowa Chełmińska” ze wskazaniem roku udzielonej dotacji.

3. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 15. Wójt Gminy prowadzi ewidencję udzielonych dotacji.

§ 16.1. Termin określony w § 7 ust. 2 niniejszej uchwały nie dotyczy wniosków składanych o dotację z budżetu gminy na rok 2018.

2. Wnioski o dotację z budżetu gminy na rok 2018 można składać do dnia 15 grudnia 2017 r.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrowa Chełmińska.

§ 18. Traci moc uchwała nr XXIX/221/06 Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiącym własności gminy. (Dz.Urz.Woj.Kujawsko-Pomorskiego nr 70, poz. 1197).

§ 19. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielanie pomocy de minimis, jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Hentrich

Załącznik
do uchwały nr XXXV.296.2017
Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska
z dnia 15 listopada 2017 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
w roku**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
NAZWA ZADANIA	
A. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania	
B. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	
NIP	
Nr telefonu	
Nr faxu	
Adres e-mail	

2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
a. Imię i nazwisko	
b. Stanowisko	
c. Nr telefonu	
d. Nr faxu	
e. Adres e-mail	
3.KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
D. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inna)	
2. Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej	
Nr KW	
Sąd Rejonowy	
3. bądź Inny dokument np. (wypis z rejestru gruntów)	

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ
ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT (ze wskazaniem , czy wniosek dotyczy prac interwencyjnych).
UZASADNIENIE ZNACZENIA ZABYTKU DLA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, WARTOŚCI HISTORYCZNEJ, NAUKOWEJ LUB ARTYSTYCZNEJ, INFORMACJA O DOSTĘPNOŚCI ZABYTKU DLA SPOŁECZEŃSTWA ORAZ PEŁNIENIU FUNKCJI UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ
INFORMACJA O STANIE, W JAKIM ZNAJDUJE SIĘ OBIEKT
UZASADNIENIE ZASADNOŚCI KOSZTÓW REALIZACJI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH
TERMIN REALIZACJI ZADANIA
Rozpoczęcie:
Zakończenie:

UZYSKANE POZWOLENIA			
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym			
Pozwolenie na budowę/ zgłoszenie robót budowlanych			
Zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (dot. np. wniosku na wykonanie dokumentacji i in.)			
E. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
Źródła finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (w%)	
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem			
Wnioskowane dofinansowanie			

III. PODMIOT U KTÓREGO WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM		
	TAK/NIE	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego		
Starosta Bydgoski		
Inne źródła (należy podać jakie):		

--	--	--

Oświadczenie wnioskodawcy:

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004m r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy		
Imię i Nazwisko	Stanowisko	Pieczęć imienna, podpis i data

WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, budowlane, oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty budowlane:
 - w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych – odpis z księgi wieczystej, jeżeli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów,
 - pozostali wnioskodawcy – odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w jego imieniu, np.:
 - w przypadku parafii – dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
 - dla jednostek samorządu terytorialnego – wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - dla wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca zarząd (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 4) kosztorys i harmonogram przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych uzgodniony z właściwym stanowiskiem konserwatorskim (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 5) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 6) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku na nośniku elektronicznym wraz z oświadczeniem autora zdjęć, że wyraża zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych;
- 8) Dotacje dla przedsiębiorców na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (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. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, zobowiązany jest dodatkowo dołączyć do wniosku:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w 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,
- informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące 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, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.