



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 7 kwietnia 2015 r.

Poz. 1243

UCHWAŁA NR VI/48/2015 RADY GMINY STARE CZARNOWO

z dnia 30 marca 2015 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji 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 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 594, zm. poz. 645, poz. 1318; z 2014r. poz. 379, poz. 1072) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2014 r. poz. 1446) **Rada Gminy Stare Czarnowo uchwala, 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 Stare Czarnowo na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

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

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Stare Czarnowo;
- 2) jest dostępny publicznie;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Stare Czarnowo;
- 4) jest wpisany do rejestru zabytków.

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

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 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) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. 1. O dotację może się ubiegać 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 złożenia wniosku i w roku następnym.

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

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

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

§ 5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;

- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 12) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien 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 (Dz. U. 2007 Nr 59 poz. 404 ze zm.)

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6. 1. Wnioski o dotację kieruje się do Gminy Stare Czarnowo w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminy Stare Czarnowo.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi Gminy Stare Czarnowo są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Gminy właściwej do spraw Zdrowia, Oświaty, i Spraw Społecznych oraz komisji właściwej do spraw budżetu i Rozwoju Gospodarczego.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Stare Czarnowo w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Stare Czarnowo uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Stare Czarnowo .

3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

§ 8. Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy Stare Czarnowo zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;

- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. 2013 poz. 885 ze zm.) o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Stare Czarnowo na zasadach określonych w umowie.

§ 12. 1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach 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) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Czarnowo.

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

Przewodniczący Rady

Piotr Kukawka

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/48/2015
Rady Gminy Stare Czarnowo
z dnia 30 marca 2015 r.

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

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres:
- 5) tel.fax
- 6) nazwa banku i numer rachunku
.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów.....

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku
- 2) dane zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub w wojewódzkiej ewidencji zabytków (między innymi data wpisu).....
- 3) tytuł do władania zabytkiem
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia).....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia).....
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku:
.....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

1. zakres rzeczowy prac lub robót
.....
2. uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:
.....
.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji na podstawie kosztorysu.

1. Całkowity koszt zadania (w zł):
- w tym:
- wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
.....
 - wielkość środków własnych (w zł)
.....
 - inne źródła (w zł)
- (należy wskazać koszty finansowania oddzielnie z każdego źródła)

V. Terminy.

- 1) Wnioskowany termin przekazania dotacji.....
- 2) Termin rozpoczęcia prac:.....
- 3) Termin zakończenia prac:.....

VI. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:.....

VII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:.....

VIII. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub dokument potwierdzający ujęcie w wojewódzkiej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót.
- 4) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome).
- 5) Program prac.
- 6) Kosztorys

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

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VI/48/2015
Rady Gminy Stare Czarnowo z dnia 30 marca 2015 r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW

Data złożenia sprawozdania:
Sprawozdanie końcowe
prace przy zabytku
położonym przy ul. w
przeprowadzone w okresie od do

Część I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

Celem realizacji dotowanego zadania było:
.....
.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót

<i>Nazwa firmy/ wykonawcy</i>	<i>adres siedziby</i>

Część II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Całkowity koszt zadania określony w umowie zawartej z wykonawcą..... zł. brutto
w tym:

- koszty do pokrycia z przyznanej dotacji w wysokości % tj. zł.
- koszty do pokrycia ze środków własnych % tj. zł.

B. Źródła finansowania prac lub robót

<i>Źródła finansowania prac lub robót</i>	<i>kwota</i>	<i>udział % w całości kosztów</i>
ogółem poniesione koszty		100 %
kwota dofinansowania ze środków z budżetu Gminy Stare Czarnowo		
udział środków własnych		

<u>udział środków z:</u>		
- budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK oraz Funduszu Kościelnego)		
- budżetu jednostek samorządu terytorialnego (jakich)		
- innych źródeł (należy wskazać)		

C. Zestawienie faktur za prace lub roboty objęte dotacją

Lp.	numer faktury	data wystawienia faktury	określenie wydatku	kwota (zł.)	w tym ze środków dotacji

D. Podsumowanie realizacji środków z budżetu Gminy Stare Czarnowo

Przyznana kwota dotacji określona w umowie o udzieleniu dotacji celowej:zł.

- wartość zadania wg umowy z wykonawcą prac lub robót zł.
- dotychczas przekazana kwota dotacji: zł.
- pozostała do przekazania kwota dotacji zł.

Załączniki do niniejszego sprawozdania *:

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót;
- oryginały faktur/ rachunków, które po przyjęciu rozliczenia dotacji zostaną zwrócone dotowanemu;
- kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;
- pisemną informację dotyczącą wyboru wykonawcy prac lub robót;
- kopię umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót.

* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

Część III – Oświadczenia i podpisy

1. Oświadczam/y, że środki otrzymane z budżetu Gminy Stare Czarnowo zostały wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz, że znana mi jest odpowiedzialność wynikająca z art., 233 Kodeksu karnego.

.....
 podpis składającego sprawozdanie
 lub osoby upoważnionej