



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 listopada 2016 r.

Poz. 7331

UCHWAŁA NR 128/16 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 21 października 2016 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz.446) oraz 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 ze zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Rzgów.

§ 2. Z budżetu Gminy Rzgów mogą być udzielane dotacje celowe, zwane dalej „dotacjami”, na realizację zadań w związku z prowadzonymi pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Rzgów, posiadających istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

§ 3. Dotacje mogą być udzielane w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

§ 4. Przy udzielaniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

§ 5. O dotację może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 6. 1. Dotacja na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 75 % ogółu nakładów koniecznych na te prace.

2. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę dotacji zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację wraz z uzasadnieniem.

3. Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji nie może być większa niż 50 000 złotych.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o przyznanie dotacji, złożony przez uprawniony podmiot, o którym mowa w § 5.

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

3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności wnioskodawcy, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte umową o udzieleniu dotacji.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą udzielona dotacja będzie stanowić pomoc 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013.)

Do wniosku przedsiębiorca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.)

5. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 8. 1. Wnioski o dotacje składa się do Wójta Gminy Rzgów w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania do wniosków o udzielenie dotacji z budżetu gminy na rok 2016.

4. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą.

6. Wnioski spełniające wymogi formalne opiniuje Komisja Oceniająca, o której mowa w § 9.

7. Decyzję o wyrażeniu zgody na udzielenie dotacji dla wnioskodawcy na realizację konkretnego zadania podejmuje, na wniosek Wójta Gminy Rzgów, Rada Gminy Rzgów w formie uchwały, po przedstawieniu przez Wójta Gminy ocenionych wniosków.

8. W uchwale Rada Gminy Rzgów określa nazwę podmiotów, którym udzielono dotacji, wykaz prac i robót, na wykonanie których przyznano dotację, oraz kwoty przyznanych dotacji.

9. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Rzgów na dany rok budżetowy

10. O podjęciu uchwały o udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 9. 1. Wójt Gminy Rzgów powołuje Komisję Oceniającą, której zadaniem jest opiniowanie zgłoszonych wniosków oraz przedstawianie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także propozycji kwot dotacji dla poszczególnych zadań.

2. Opinia Komisji Oceniającej ma charakter doradczy, a praca Komisji Oceniającej służy zarazem procesowi jawności.

3. Skład Komisji Oceniającej oraz regulamin jej pracy określi zarządzeniem Wójt Gminy Rzgów.

§ 10. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczna, naukowa lub artystyczna, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie przez obiekt funkcji użyteczności publicznej (od 0 do 10 pkt);
- 2) kontynuacja prac konserwatorskich lub robót budowlanych zadań dotowanych uprzednio z budżetu Gminy Rzgów (od 0 do 5 pkt);
- 3) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich (od 0 do 4 pkt);
- 4) uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku (od 0 do 3 pkt).

§ 11. 1. Uchwała Rady Gminy Rzgów w sprawie udzielenia dotacji określonego podmiotowi na realizację zadania objętego wnioskiem o udzielenie dotacji, stanowi podstawę do zawarcia umowy z tym podmiotem, zwanym dalej „beneficjentem”.

2. W ramach dotacji finansowane są wydatki powstałe po podpisaniu Umowy w sprawie udzielenia dotacji.

§ 12. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana beneficjent może:

- 1) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania zgodnie z zakresem realizacji prac;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy.

2. Nie podpisanie przez beneficjenta umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania projektu umowy zostanie uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji.

3. Beneficjent zobowiązany jest do posiadania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja oraz do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania i wydatków nimi sfinansowanych.

§ 13. 1. Wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Rzgów.

2. Beneficjenci, którym udzielono dotacji, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji oraz do realizacji innych ustaleń objętych umową. Wydatki związane z promocją zadania nie stanowią kosztów kwalifikowanych dofinansowanego zadania.

§ 14. 1. Wójt Gminy Rzgów prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) określenie zabytku, miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) informacje o wysokości przyznanej dotacji, środków przekazanych beneficjentowi, oraz o wysokości rozliczonej dotacji.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzgów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Roman Jakubowicz

Załącznik do Uchwały
Nr 128/16
Rady Gminy Rzgów
z dnia 21 października 2016
Nr wniosku:

Poświadczenie złożenia wniosku
.....

.....
.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

WNIOSEK
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku

.....
(nazwa zadania)

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Pełna nazwa podmiotu
.....

2. Forma prawna podmiotu
.....
.....

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4. NIP

5. REGON

6. Adres i siedziba podmiotu wnioskującego:

Kod pocztowy/miejscowośćul./nr
gmina powiat województwo

.....
tel.fax
e-mail:

http://.....

7. Nazwiska i imiona oraz funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (*nr telefonu, faxu, adres e-mail*)

.....
.....

8) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (*imię i nazwisko oraz nr telefon, faxu, adres e-mail*)

.....

II. Opis zadania

1. Dane zabytku jednostkowo wpisanego do rejestru zabytków

Miejscowość

.....
.....

Kod pocztowy

.....
.....

Ulica/nr

.....
.....

Gmina

.....
.....

Powiat

.....
.....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru:

Tytuł prawny do władania zabytkiem

.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

.....

w Sądzie Rejonowym w:

.....
.....

2. Przeznaczenie dotacji

--

3. Opis obiektu zabytkowego – czas powstania, przebudowy, wartości historyczno-artystyczne

--

4. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych projektowanego zadania

--

5. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Termin przeprowadzenia zadania w układzie chronologicznym od dnia do dnia	ETAPY REALIZACJI ZADANIA Rodzaj i zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
od dnia..... do dnia	
od dnia..... do dnia.....	
od dnia.....do dnia.....	
od dnia..... do dnia.....	

od dnia..... do dnia.....	
do 30 dni po terminie zakończenia	Przedłożenie sprawozdania końcowego

III. Kalkulacja kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]

w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania:

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	koszt (zł brutto)	w tym z wnioskowanej dotacji (zł brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania (w zł brutto)	
				Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)
				dot. poz. 1	dot. poz. 2,3,4*
Ogółem					

* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania		zł	%
Wnioskowana kwota dotacji			
Pozostałe środki, w tym:			
1	Środki własne		
2	Środki publiczne(podać nazwę organu, do którego skierowano wnioski o dofinansowanie zadania		

		
3	Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
	Ogółem		100%

UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC I ROBÓT

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

Oświadczenia:

1) Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dokumentach dołączonych jako załączniki, zgodne są z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

2) Oświadczam, że jestem świadomy (-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki w kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem:

- 1. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,**
- 2. Aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków udzielająca pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku**
- 3. Zezwolenie na prowadzenie robót budowlanych – o ile jest wymagane,**
- 4. program prac konserwatorskich,**
- 5. Kosztorys inwestorski lub ofertowy z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) zadania podpisany przez wnioskodawcę**
- 6. Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia (wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej),**
- 7. Fotografie zabytku dokumentujące stan techniczny całości obiektu oraz części obiektu, przy której realizowane będą prace**