

Uchwała nr XLIV/318/2014
Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca
z dnia 29 kwietnia 2014 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
położonym na obszarze Gminy Dobrzyca oraz sposobu ich rozliczania
i kontroli zleconych zadań.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, ze zm.) Rada Miejska Gminy Dobrzyca uchwala, co następuje:

§ 1.

Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze Gminy Dobrzyca oraz sposobu ich rozliczania i kontroli zleconych zadań.

§ 2.

1. Z budżetu Gminy Dobrzyca może być udzielana pomoc finansowa w formie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie Gminy, jeśli obiekt znajduje się w złym stanie technicznym oraz ma istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem bądź posiada inny tytuł prawny do władania zabytkiem, o którym mowa w ust. 1.

§ 3.

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 4.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w §2 ust.1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót

budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 70% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5.

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 6) jednostki organizacyjnej – wypisem z właściwego rejestru albo ewidencji,
 - 7) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gminy Dobrzyca zastrzega sobie prawo do żądania niezwłocznego zwrotu przyznanych środków.

§ 6.

1. Wysokość środków finansowych na ochronę zabytków w danym roku określa Rada Miejska Gminy Dobrzyca w uchwale budżetowej.
2. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Gminy Dobrzyca w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu na dany rok, z zastrzeżeniem § 12.
3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje powołana przez Burmistrza Komisja.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien dotyczyć prac lub robót, których wykonanie planuje się w roku budżetowym, o którym mowa w ust. 2.
5. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku spowodowanego nagłym zdarzeniem.

§ 7.

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków według następujących kryteriów:
 - 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,

- 2) promowanie kultury oraz historii,
 - 3) ranga zabytkowo-artystyczna obiektu,
 - 4) stan zachowania obiektu,
 - 5) fakt kontynuowania prac,
 - 6) wysokość zaangażowanych środków własnych,
 - 7) kompleksowość prac, możliwość realizacji w ciągu jednego roku.
3. Komisja przedstawia Burmistrzowi Gminy Dobrzyca wykaz zawierający zestawienie zaopiniowanych wniosków nie później niż w terminie 60 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej, a w przypadku wniosku złożonego zgodnie z § 6 ust 5 Komisja opiniuje wniosek przed upływem 30 dni od dnia jego wpływu z zastrzeżeniem § 12.
 4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wydłużyć termin zaopiniowania wniosków o 30 dni, w przypadku zamiaru zwrócenia się do biegłego albo biegłych o wydanie opinii.
 5. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 3, podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 8.

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska Gminy Dobrzyca na wniosek Burmistrza w uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
 - 3) wysokość przyznanej dotacji.
2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Dobrzyca.

§ 9.

1. W oparciu o uchwałę Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca, o której mowa w § 8 Burmistrz zawiera z otrzymującym dotację umowę określającą w szczególności:
 - 1) zakres planowanych albo wykonanych prac lub robót i termin ich realizacji albo wykonania,
 - 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
 - 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 4) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 5) zobowiązanie do wydatkowania dotacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 6) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
 - 7) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji.
2. Przekazywanie dotacji odbywa się w terminach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1, zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania lub jako refundacja poniesionych wydatków, na rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 10.

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót przez upoważnionych przez Burmistrza pracowników Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca.
2. W celu rozliczenia dotacji otrzymujący dotację składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Gminy Dobrzyca.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 11.

1. Burmistrz prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską Gminy Dobrzyca.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
 - 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
 - 3) zakres prac, na które udzielono dotacji,
 - 4) datę zawarcia umowy,
 - 5) wysokość przekazanej dotacji i informację o sposobie rozliczenia dotacji.

§ 12.

W roku 2014 wnioski o przyznanie dotacji należy złożyć w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Dobrzyca.

§ 14.

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


PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Witalis Półrolniczak

UZASADNIENIE

**do uchwały nr XLIV/318/2014 Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca z dnia 29 kwietnia 2014 r.
w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
położonym na obszarze Gminy Dobrzyca oraz sposobu ich rozliczania
i kontroli zleconych zadań.**

Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, ze zm.) organ stanowiący Gminy Dobrzyca przyznaje i określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Dotacja ta może zostać udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonywanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

Niniejsza uchwała została wywołana w celu wspomoczenia podmiotów władających zabytkami wpisanymi do rejestru zabytków, znajdującymi się na terenie Gminy Dobrzyca, w ich działaniach związanych z ochroną zabytków, w szczególności w zakresie zabezpieczenia przed zniszczeniem i dewastacją zabytków znajdujących się w złym stanie technicznym.

Art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) stanowi, że do zadań gminy należy m. in. ochrona zabytków i opieka nad zabytkami. Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) ochrona zabytków polega, w szczególności, na podejmowaniu przez organy administracji publicznej działań mających na celu zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych umożliwiających trwałe zachowanie zabytków oraz ich zagospodarowanie i utrzymanie, zapobieganie zagrożeniom mogącym spowodować uszczerbek dla wartości zabytków oraz udaremnianie niszczenia i niewłaściwego korzystania z zabytków.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.


**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
Witalia Piórolniczak

- 1 -

B. WNIOSKODAWCA:

1. Imię i nazwisko / nazwa
.....
.....
.....
2. Adres / siedziba
.....
.....
.....
3. NIP:
4. Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych):
 - 1) Forma prawna:
 - 2) Nazwa i nr rejestru:
 - 3) Data wpisu do rejestru / ewidencji:
5. Nr REGON:
6. Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):
.....
.....
.....
7. Bank (nazwa, adres) i nr konta Wnioskodawcy:
.....
.....

C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Pleszewie księga wieczysta nr:

D. UZYSKANE POZWOLENIA:

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku
 - wydane przez:
 - z dnia:
 - nr pozwolenia:
2. Pozwolenie na budowę
 - wydane przez:
 - z dnia:
 - nr pozwolenia:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA

[illegible]

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

[illegible]

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

[illegible]

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem	X		X
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Dobrzyca			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
– budżetu państwa			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać)			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych.

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość,
-----	------------------------	-----------------------	--

			źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót już wykonanych w okresie roku przed dniem złożenia wniosku,
- 7) w przypadku jednostek organizacyjnych – wypis z właściwego rejestru albo ewidencji.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr/2014 Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca z dnia 2014 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze Gminy Dobrzyca i będącym własnością podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr, poz.)

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

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y)	(pieczęć jednostki organizacyjnej)
Pleszew, dnia	

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

(Data przyjęcia, imię nazwisko osoby przyjmującej wniosek)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

	CZEŚCIOWE ¹⁾
	KOŃCOWE

.....	
(nazwa zadania)	
w okresie od do	
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	pomiędzy Gminą Dobrzyca a
..... (imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	

1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane

[illegible]

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹⁾ Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

²⁾ Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

- całkowity koszt w okresie sprawozdawczym - zł
- w tym środki własne - zł
- w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji - zł

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
ŁĄCZNIE							

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

lp.	źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		zł	%	zł	%	Zł	%
1	koszty pokryte z dotacji						
2	własne środki						
3	wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
4	inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
5	inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓŁEM			100 %		100 %		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾

lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	Data wystawienia	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ W zestawieniu rachunków należy ująć wszystkie rachunki, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzone był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Do zestawienia rachunków należy załączyć obustronne kserokopie rachunków.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

▪ kwota dotacji określona w umowie	-	zł
▪ dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	-	zł
▪ dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	-	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: ⁵⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Dobrzyca zostały wydatkowane zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(podpis/y)

Dobrzyca, dnia

(pieczęć jednostki organizacyjnej)

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

(Data przyjęcia, imię nazwisko osoby przyjmującej wniosek)

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

1. Zakres merytoryczny

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

(data i podpis)

2. Zakres finansowy

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

(data i podpis)

3. Akceptacja

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

(data i podpis)

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
Witalis Potrołniczak