

**Uchwała Nr XLV/354/10  
Rady Gminy Wągrowiec  
z dnia 10 listopada 2010 r.**

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

Na podstawie art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r., Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474) Rada Gminy Wągrowiec uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Wągrowiec.

**§ 2.** 1. Z budżetu Gminy Wągrowiec może być udzielona dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) zostały zakończone w roku poprzedzającym rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru, określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

3. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

**§ 3.** 1. Dotacja może obejmować nakłady konieczne określone w art.77 ustawy.

2. Dotacja nie może być udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) w części przekraczającej 100% łączną kwotę dotacji udzielanych przez Gminę i udzielonych przez inne uprawnione podmioty na nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

**§ 4.** 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Wójta Gminy Wągrowiec, w nieprzekraczalnym terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. W przypadku ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, których konieczność wykonania wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednio zagrożenie zabytku lub innych nadzwyczajnych okoliczności – wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane w każdym czasie.

3. Do wniosku o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku.

4. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 3) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 4) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace lub roboty przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 3) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 4) protokół odbioru przeprowadzonych prac przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 5) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 6) wykaz faktur i rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru faktury lub rachunku wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków;
- 7) informację o wnioskach o udzielenie i o udzielonych dotacjach przez inne instytucje.

6. Wnioski niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**§ 5.** Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracownika merytorycznego komórki organizacyjnej Urzędu Gminy zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu.

**§ 6.** Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Gminy opiniuje wnioski i przedkłada propozycje Wójtowi Gminy Wągrowiec w nieprzekraczalnym terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 7.** Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej oraz turystów,
- 2) promowanie, kultury oraz historii Gminy – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Gminy Wągrowiec,
- 3) stan zachowania obiektu,
- 4) fakt kontynuowania prac.

**§ 8.** Zatwierdzony przez Wójta Gminy Wągrowiec wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie uchwały budżetowej na następny rok budżetowy.

**§ 9.** Dotacje przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy Wągrowiec.

**§ 10.** W uchwale Rady Gminy o przyznaniu dotacji określa się: nazwę zabytku, zakres prac lub robót na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

**§ 11.** 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
  - 3) wysokość udzielonej dotacji i tryb jej płatności,
  - 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
  - 5) tryb kontroli wykonania umowy,
  - 6) warunki wypowiedzenia umowy,
  - 7) zobowiązanie wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
  - 8) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli w zakresie wykonania prac lub robót, w tym udostępniania niezbędnej dokumentacji,
  - 9) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego.

**§ 12.** 1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy, przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
- 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków Gminy;
- 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

4. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji, zobowiązane są do złożenia sprawozdania, z realizacji zadania, w terminie określonym w umowie, zawierającego:

- 1) w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania,
- 2) w zakresie finansowym - rozliczenie wg wzorów ustalonych przez przyznającego dotację oraz oryginalne dokumenty finansowe do wglądu spełniające wymogi określone przepisami prawa,
- 3) na odwrocie powyższych dokumentów winien zostać umieszczony zapis w brzmieniu: „zrealizowano ze środków budżetowych Gminy Wągrowiec”.
- 4) wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,

5. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

6. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 13.** Traci moc Uchwała Nr XLIV/341/10 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 29 października 2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wągrowiec.

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

**Uzasadnienie**  
**do uchwały Nr XLV/354/2010**  
**Rady Gminy Wągrowiec**  
**z dnia 10 listopada 2010 roku.**

w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Gminy.

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, organ stanowiący gminy może udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Zasady udzielenia dotacji, sposób jej rozliczenia i kontroli wykonania ww. prac określa w drodze uchwały organ stanowiący, zapewniając jawność postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

W świetle powyższych argumentów podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLV/341 /10  
Rady Gminy Wągrowiec  
z dnia 10 listopada 2010 r.

## WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym w Gminie Wągrowiec**

### **I. Informacje o wnioskodawcy:**

1) IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA

.....  
.....

2) ADRES/SIEDZIBA

.....

3) NR NIP

.....

4) DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

(forma prawna, nazwa i nr rejestru, data wpisu do rejestru, nr REGON, osoby upoważnione zgodnie z danymi rejestrowymi do reprezentowania wnioskodawcy)

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

5) NAZWA BANKU I NR KONTA WNIOSKODAWCY

.....

.....  
.....  
6) TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM  
.....  
.....

**II. Informacje o zabytku:**

1) NAZWA ZABYTKU I JEGO KRÓTKI OPIS (pochodzenie, stan ogólny)

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

2) DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA  
.....  
.....  
.....

3) DANE O ZABYTKU (nr w rejestrze zabytków oraz data wpisu do rejestru)  
.....

**III. Informacje o uzyskanych przez wnioskodawcę pozwoleniach:**

1) POZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU  
(organ wydający zezwolenie, data wydania i nr zezwolenia)

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

**IV. Informacje o pracach lub robotach:**

(opis prac lub robót planowanych lub/i przeprowadzonych,  
wskazanie terminu ich realizacji, uzasadnienie celowości prac lub robót)

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

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

**V. Informacje o przewidywanych kosztach realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania**

1) KWOTA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT – OGÓŁEM

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

(słownie)

2) KWOTA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY WĄGROWIEC, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA I JEJ ZAKRES RZECZOWY

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

(słownie)

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

(zakres rzeczowy)

3) UDZIAŁ INNYCH ŚRODKÓW (np. pozyskanych z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego – wymienić każde źródło z podanie kwoty i zakresu rzeczowego)

a).....  
.....  
.....  
.....

b).....  
.....  
.....  
.....

c).....  
.....





Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XLV/341/10  
Rady Gminy Wągrowiec  
z dnia 10 listopada 2010 r.

Data:.....

częściowe <sup>1)</sup>  
końcowe

**SPRAWOZDANIE**  
**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy**  
**zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

**Nazwa zadania:**

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

w okresie od ..... do.....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu: ..... pomiędzy Gminą Wągrowiec, a

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

(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

**I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

**1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane**







uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań:4)

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

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

### **III. INFORMACJE DODATKOWE**

załącznik:5)

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

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).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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

### **IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY**

Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej).

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.

\_\_\_\_\_  
(pieczęć)

\_\_\_\_\_  
(podpis/y)

Wągrowiec, dnia: .....

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

.....  
.....

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

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)