

UCHWAŁA NR XXIII/182/09 RADY GMINY GRÓDEK

z dnia 18 marca 2009 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1475, Nr 181, poz. 1337, 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Gródek na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gródek.

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

Przewodniczący Rady

Wieczysław Gościk

Załącznik

do Uchwały Nr XXIII/182/09

Rady Gminy Gródek

z dnia 18 marca 2009 r.

REGULAMIN

OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA, UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE DLA OBIEKTÓW ZABYTKOWYCH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW NIE STANOWIĄCYCH WŁASNOŚCI GMINY GRÓDEK

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Gródek,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Gródek,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gródek,
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy,
- 5) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 6) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

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

- 1) znajduje się na stałe na terenie Gminy,
- 2) jest w złym stanie technicznym,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Gródek.

§ 3. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować następujące nakłady:

- 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 wnętrza,
- 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 drzwi 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) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-13,
- 15) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.

§ 5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 30 % nakładów poniesionych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu powykonawczego.

§ 6. W przypadku gdy beneficjent na realizację prac lub robót budowlanych 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.

§ 7. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

II. Tryb postępowania o udzielenie dotacji.

§ 8. Beneficjenci ubiegający się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy Gródek składają pisemne wnioski Wójtowi Gminy Gródek w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 9. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,

- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 4) decyzje 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,
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji,
- 6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być sfinansowane dotacją,
- 7) termin wykonania prac objętych wnioskiem,
- 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 9) informacje 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,
- 10) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

§ 10. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 11. 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. Nr 123, poz. 1291).

§ 12. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi przedstawiane są do zaopiniowania właściwym komisjom Rady.

§ 13. 1. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 2) wartość historyczną, naukową bądź artystyczną zabytku,
- 3) znaczenie dla Gminy (lokalizacja, historia, stan techniczny itp.),
- 4) konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót budowlanych obejmujących zarówno jego części składowe, jak i przynależności,
- 5) możliwości finansowe Gminy,
- 6) sytuację finansową wnioskodawcy,
- 7) fakt kontynuowania prac,

- 8) stan zachowania obiektu,
- 9) wynikający z kosztorysu lub kalkulacji koszt realizacji zadania,
- 10) udział środków własnych beneficjenta ubiegającego się o dotację, w tym środków pochodzących z innych źródeł,

2. W uzasadnieniu wyboru wniosku winno znaleźć się ustosunkowanie się do spełnienia przez wnioskodawcę wymogów określonych w niniejszym regulaminie.

§ 14. Dotacje mogą być udzielane tylko do wysokości środków zaplanowanych w budżecie gminy na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 15. Dotację przyznaje Rada w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

§ 16. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.

§ 17. Wójt przekazuje dotację na podstawie pisemnej umowy, która zawiera:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) wysokość dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą być 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 budowlane przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 5) sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji,
- 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) zapis o obowiązku uczestnictwa w odbiorach prac lub robót budowlanych przy zabytku przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- 8) pouczenie, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 18. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

III. Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 19. Dotacja nie może być wykorzystana na cele inne niż określone w umowie, w tym na:

- 1) pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 20. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Gródek, 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.

§ 21. Beneficjent otrzymujący dotacje zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania kontroli należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

§ 22. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania zadania.

§ 23. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 24. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji powinno nastąpić nie później niż w terminie 30 dni po ustalonym terminie wykonania zadania lub jego części, jednak nie później niż do 31 grudnia danego roku, a w wyjątkowych sytuacjach – za zgodą dotującego – do 15 stycznia następnego roku.

IV. Postanowienia końcowe

§ 25. Merytoryczny pracownik Urzędu Gminy Gródek, któremu Wójt powierzył prowadzenie wszelkich spraw związanych z zabytkami, 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.

§ 26. Zestawienie danych z § 25 dla każdej udzielonej dotacji powinno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub 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 dotacji,
- 6) informacje przekazane Gminie przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy zabytku,
- 7) adnotację o podaniu informacji z pkt. 3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia tej informacji na tablicy ogłoszeń.

§ 27. Wszelkie czynności ze strony dotującego związane z realizacją prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, w tym sporządzenie projektu umowy prowadzi merytoryczny pracownik Urzędu Gminy Gródek, któremu Wójt powierzył prowadzenie wszelkich spraw związanych z zabytkami.

§ 28. Wójt powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji, jednocześnie przekazując podstawowe informacje co do podmiotu dotowanego, przedmiotu realizowanego zadania, wysokości dotacji.

WÓJT GMINY GRÓDEK

WNIOSEK

O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
położonym na terenie Gminy Gródek**

1. WNIOSKODAWCA

osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
osoba prawna	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Siedziba jednostki organizacyjnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	

Konto bankowe Wnioskodawcy

nazwa banku, adres.....

nr konta.....

2. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Nr w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Nieruchomość wpisana w księdze wieczystej KW nrw Sądzie Rejonowym w	

3. ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM

.....

6. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIGA SIĘ WNIOSKODAWCA

	kwota	słownie
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem		
Koszty własne poniesione/ planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca		
Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace:		
1.		
2.		
3.		
4.		

7. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIGA SIĘ O DOTACJE NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM

Podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację		Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego	tak/nie	
Wojewódzki Konserwator Zabytków	tak/nie	
Inne:	tak/nie	
1.	tak/nie	
2.	tak/nie	
3.	tak/nie	
4.	tak/nie	
5.	tak/nie	
6.	tak/nie	
7.	tak/nie	

8. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT-

z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

9. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

1. dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku *
2. kosztorys inwestorski prac *
3. zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawca *
4. opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu potwierdzona przez właściwego konserwatora zabytków **

* kserokopia potwierdzona przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

** opinia wymagana w sytuacji gdy powodem ubiegania się o udzielenie dotacji jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac

5. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji ***
6. pozwolenie na budowę jeśli prace wymagają takiego pozwolenia ***
7. fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku ***.

10. O Ś W I A D C Z E N I A:

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego.

Gródek, data.....

.....
podpis/y, pieczęć

*** w przypadku prac, na które dotacja ma być udzielona w roku złożenia wniosku

Wnioskodawca

.....

Adres Wnioskodawcy

.....

Numer telefonu

.....

WÓJT GMINY GRÓDEK

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac, na które została udzielona dotacja/ zostały przekazane środki *

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy obiekcie zabytkowym.

1. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

2. Sprawozdanie finansowe.

A. Zestawienie kosztów.

1. Całkowity koszt wykonanych prac	zł (brutto)	
2. W tym koszty pokryte ze środków własnych	zł (brutto)	
4. W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

B. Zestawienie faktur.

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł (brutto)
Łącznie					

3. wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym **

1. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem ***
2. pozwolenie na budowę ***
3. kosztorys powykonawczy prac
4. uwierzytelnione kopie rachunków i faktur za przeprowadzone prace
5. protokół odbioru prac podpisany przez przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków

Gródek, data.....

.....
podpis/y, pieczęć

Akceptacja sprawozdania przez Wójta Gminy Gródek

** kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

*** o ile dokument nie był wymagany jako załącznik do wniosku o udzielenie dotacji