

UCHWAŁA NR XIX/109/12
RADY GMINY RYMAŃ

z dnia 31 maja 2012 r.

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

Na podstawie art. 81 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 i Nr 238, poz. 2390; z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875; z 2007 r. Nr 192, poz. 1394 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777 ; Nr 149 poz. 887; Nr 217, poz. 1281) Rada Gminy Rymań uchwala, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Rymań mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze gminy Rymań i nie stanowiące jej własności.

2. Osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru, która do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. W przypadku, gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac zabezpieczających przy zabytku, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3. 1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymuje na prace lub roboty budowlane przy zabytku 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.

§ 4. 1. Wniosek o przyznanie dotacji w danym roku winien być złożony do Wójta Gminy Rymań do dnia 15 września roku poprzedniego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Wniosek o przyznanie dotacji w roku 2012 składa się w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace zabezpieczające wynikające ze zdarzeń losowych powodujących zagrożenie zabytku.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rymaniu.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy;
- 3) stan zachowania obiektu;
- 4) konieczność wykonania określonych prac;
- 5) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 5. 1. Wniosek o dotację z budżetu Gminy Rymań, zwany wnioskiem, powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia (numer ewidencyjny działki, obręb);
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca, w tym informację o wysokości środków własnych;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytułu wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 5) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku;
- 6) dokument określający szacunkową wartość prac do wykonania, w rozbiciu na opracowanie projektu i wartość robót.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 6. 1. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Gminy właściwej do spraw kultury oraz komisji właściwej do spraw budżetu .

2. Dotację przyznaje Rada Gminy Rymań w uchwale określającej:

- a) nazwa podmiotu otrzymującego dotację ;
- b) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- c) kwotę dotacji do przekazania

3. Dotacje będą przyznawane do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Rymań na dany rok budżetowy.

§ 7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 5) zobowiązanie się wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 6) zobowiązanie się wnioskodawcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Wójta Gminy Rymań w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 7) warunki wypowiedzenia umowy;
- 8) zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8. Dotację przekazuje się wnioskodawcy po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu ich rozliczenia lub w transzach po zakończeniu każdego etapu robót określonego w umowie.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i terminie określonym w umowie składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać:

- 1) opis wykonanych prac lub robót, potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 2) całkowity koszt prac lub robót w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków własnych, dotacji i innych źródeł;
- 3) zestawienie faktur i rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji;

3. Do sprawozdania powinny być dołączone kserokopie dokumentów finansowych stwierdzających poniesienie wydatków na realizację prac lub robót; na żądanie Wójta wnioskodawca powinien przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

4. Wnioskodawca na wezwanie Wójta winien uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji, w terminie wskazanym w wezwaniu, nie dłuższym niż 30 dni.

§ 10. 1. Kontrola realizacji umowy, na podstawie, której udzielona została dotacja, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Rymań i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji 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 wnioskodawcy oryginału dokumentów finansowych) pod kątem zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje wnioskodawca i Wójt Gminy.

3. W ciągu 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 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 Rymań na zasadach określonych w umowie.

§ 12. 1. Wójt Gminy Rymań prowadzi wykaz udzielonych dotacji.

2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której dotację przekazano;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) zakres prac lub robót, na które udzielono dotację;
- 4) datę zawarcia umowy;
- 5) wysokość przyznanej dotacji;
- 6) wysokość przekazanej dotacji.

3. Wójt Gminy Rymań informuje inne organy, uprawnione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Rymań.

4. Wójt Gminy Rymań podaje do publicznej wiadomości informację o wysokości dotacji udzielonych poszczególnym podmiotom na realizację zadań.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rymań.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Ekiert

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/109/12

Rady Gminy Rymań

z dnia 31 maja 2012 r.

Wnioskodawca: dnia

.....
.....

Adres Wnioskodawcy:

.....
.....

Nr telefonu

WNIOSEK

O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie gminy Rymań.

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	
Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	

Konto bankowe Wnioskodawcy:

nazwa i adres banku.....
nr konta.....

2. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres zabytku (z podaniem nr ewid. działki, obrębu)	
Nr w rejestrze zabytku	
Data wpisu do rejestru zabytku	

3. ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:

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

4. UZASADNIENIE.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM.

.....

.....

6. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAZ LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwoty	Udział w całości kosztów
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
Finansowane środki własne wnioskodawcy			
Udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			
wojewódzkiego konserwatora zabytków			
budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
Innych źródeł (należy wskazać jakich)			

7. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja udzielona przez gminę	Środki własne	Inne źródła

8. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w ostatnich 3 latach 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	Dotacja ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

9. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU.

- 1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia;
- 5) fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku;
- 6) dokument określający szacunkową wartość prac do wykonania w rozbiciu na opracowanie projektu i wartość robót.

10. OŚWIADCZENIA.

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.

.....
data

.....
podpis, pieczęć

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIX/109/12
Rady Gminy Rymań
z dnia 31 maja 2012 r.

Wnioskodawca: Rymań, dnia

.....
.....

Adres Wnioskodawcy:

.....
.....

Nr telefonu

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, na które została udzielona dotacja

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy obiekcie zabytkowym objętych umową nr

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

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

2. Sprawozdanie finansowe

1) Zestawienie kosztów

Całkowity koszt wykonanych prac w tym:		zł (brutto)	
koszty pokryte ze środków własnych			
koszty pokryte z dotacji gminy zł (brutto)			
koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)	

2) Zestawienie faktur/rachunków

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydruku	Źródła finansowania	Kwota 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) Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie i budowlane (jeśli dotyczy) przeprowadzonych prac i robót
- 4) Kserokopie faktur lub rachunków wraz z potwierdzeniem zapłaty
- 5) Oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego
- 6) Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac.

Miejscowość, dnia

.....
podpis, pieczęć

4. Ocena sprawozdania

A. Zakres merytoryczny

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

B. Zakres finansowy

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

****** Kserokopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

******* O ile dokument nie był wymagany jako załącznik do wniosku o udzielenie dotacji lub wystąpiły zmiany.