

**UCHWAŁA NR XVIII.88.2016**  
**RADY GMINY ZAGRODNO**

z dnia 29 kwietnia 2016 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy Zagrodno na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie gminy Zagrodno**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity, Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 81 ust 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1446 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu gminy Zagrodno mogą być udzielone dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy znajdującym się na terenie gminy Zagrodno zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. O dotację z budżetu gminy Zagrodno mogą ubiegać się osoby fizyczne lub inne jednostki organizacyjne, o których mowa w art.71 ust.1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2014r. poz.1446 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą”,

3. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu gminy Zagrodno oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.

4. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub roku następnym.

5. Dotacje będą udzielone na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, w zakresie określonym w art. 77 ustawy. w wysokości nie większej niż 50% nakładów koniecznych na realizację tych prac lub robót.

6. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga wykonania złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na realizację tych prac lub robót.

**§ 2. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku strony o udzielenie dotacji, w którym strona określi zakres prac, na które ma być udzielona dotacja, termin ich wykonania, nakłady konieczne, źródła finansowania, w tym uwzględni wnioski złożone o przyznanie dotacji z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane oraz wysokość dotacji, o którą się ubiega. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek należy składać osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

4. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Gminy Zagrodno w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),
- 5) kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych, zgodnie z zaakceptowanym przez konserwatora zabytków programem prac,

- 6) informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
- 7) informacje o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotację,
- 8) w przypadku prac lub robót nie wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia, program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji,
- 9) zalecenia i wytyczne konserwatora zabytków określające zakres planowanych prac przy zabytku, o których mowa w art. 77 pkt 1 – 7 ustawy.

**§ 3. 1.** W przypadkach, w których udzielenie dotacji stanowić będzie pomoc publiczną, udzielenie jej następuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L Nr 352 z dnia 24.12.2013r.).

2. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust.1 przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, zaświadczeń i oświadczeń, o których mowa w art.37 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późniejszymi zmianami). Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie jak również zaświadczeń i oświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz.311 z późniejszymi zmianami).

3. Łączna wartość pomocy udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy określonej na podstawie Rozporządzenia wymienionego w ust.1

**§ 4. 1.** Dotację na wniosek Wójta Gminy Zagrodno przyznaje Rada Gminy Zagrodno.

2. W uchwale Rady Gminy o przyznaniu dotacji określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) numer i datę wpisu obiektu do rejestru zabytków;
- 3) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

3. Udzielając dotacji Rada Gminy uwzględnia wysokość środków zaplanowanych w budżecie gminy na ten cel w danym roku budżetowym.

4. Kwota przyznanej dotacji, określona na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów określających nakłady konieczne, może być inna niż zawarta we wniosku o dotację.

**§ 4.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez gminę z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

**§ 5. 1.** Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od harmonogramu wykonywanego zadania i postanowień umowy.

2. W przypadku udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca aktualizuje przed podpisaniem umowy zakres planowanych prac (kosztorys i harmonogram).

**§ 6.** Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku, przyznania i rozliczenia dotacji.

§ 7. Pomoc de minimis wprowadzona niniejszą uchwałą obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021r.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 9. Tracą moc uchwały:

1. Nr XXXVII/197/06 Rady Gminy Zagrodno z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach (Dz.Urz.Woj.Doln. Nr 146, poz.2275 )

2. NR XXV/134/09 Rady Gminy Zagrodno z dnia 30 marca 2009r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach (Dz.Urz.Woj.Doln. Nr 69, poz.1500 )

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Walenty Luszniowski**

**dotacji celowej z budżetu gminy Zagrodno na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach**

**1. Wnioskodawca:**

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
- d) NIP ..... Regon .....
- e) data wpisu lub rejestracji.....
- f) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcje .....
- g) dokładny adres.....
- h) nazwa banku i nr rachunku .....
- i) cele i zadania statutowe.....
- j) dane o zabytku (dokładny adres, numer wpisu do księgi rejestru, określenie zabytku).....
- .....
- .....

**2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji**

- a) nazwa zadania .....
- .....
- b) miejsce wykonywania zadania .....
- .....
- c) szczegółowy zakres rzeczowy zadania.....
- .....
- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania.....
- .....
- e) termin realizacji zadania.....
- f) zakładane rezultaty realizacji zadania.....
- .....

**3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:**

- całkowity koszt ( w zł ) .....
- w tym: - wnioskowana wielkość dotacji ( w zł ) .....
- wielkość środków własnych ( w zł ) .....

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt ( w zł )	W tym:	
			z wnioskowanej dotacji ( w zł )	ze środków własnych ( w zł )

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Inne wpłaty – z jakiego tytułu?		
Ogółem		100 %

Uwagi                      mogące                      mieć                      znaczenie                      przy                      ocenie                      kosztorysu:

.....

.....

.....

Oświadczam ( -my ), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
/ pieczęć wnioskodawcy /

.....  
/ podpis osoby upoważnionej do  
składania oświadczeń woli  
w imieniu wnioskodawcy /

Zagrodno, dnia .....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru ( ważny 3 miesiące od daty wystawienia ).
2. Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny wnioskodawcy.
3. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
4. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia).
6. Kosztorys inwestorski z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe ( nie wypełniać )

**ROZLICZENIE**  
**( CZĘŚCIOWE\* / KOŃCOWE\* )**  
**DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY ZAGRODNO**  
**W KWOCIE .....**

.....

/ nazwa zadania /

określonego w umowie .....

zawartej w dniu .....

Data złożenia sprawozdania .....

**Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania

--

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

--

**II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

**A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym ( w zł ) .....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji ( w zł ) .....

w tym: środki własne (w zł).....

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów ( w zł )**

L p.	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**

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze ( narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
<b>Koszty pokryte z dotacji</b>						
<b>Środki własne</b>						
Inne wpłaty – z jakiego tytułu						
Ogółem:		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

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

**B. Zestawienie faktur ( rachunków ) \*\***

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota ( zł )	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł )
Łącznie						

**C. Podsumowanie realizacji zadania**

Kwota dotacji określona w umowie ( w zł ).....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji ( w zł ) .....

Dotychczas poniesione wydatki pokrywane z dotacji ( w zł ) .....

**III. Dodatkowe informacje**

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

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam (-my ), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

.....

/ pieczęć wnioskodawcy /

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

/ podpis osoby upoważnionej

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe ( nie wypełniać )

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych wnioskodawcy.