UCHWAŁA Nr XIX/ 226 / 05
Rady Gminy Pszczółki
z dnia 23 marca 2005 roku

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji 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

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 ze zm.), w związku z art. 81 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami):

Rada Gminy Pszczółki
Uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się zasady i tryb **udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposób jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach:**

I. Zasady ogólne

1. Dotacje z budżetu Gminy Pszczółki mogą być udzielane osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku.
2. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Pszczółki.
3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych do wykonania prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.
4. Dotacje mogą być udzielone na prace, które:
   1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
   2) rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
5. Dotacje nie mogą być przeznaczone na wykonanie dokumentacji technicznej i uzyskanie innych dokumentów potrzebnych do przeprowadzenia prac.
6. Dotacje będą udzielane na roboty według kolejności:
   1) w pierwszej - na prace zabezpieczające konstrukcje obiektów budowlanych, w tym:
      a) remonty lub całkowite odtworzenie więźby dachowej, słupów konstrukcyjnych, podpór, stropów i ścian konstrukcyjnych,
      b) wymiana pokryć dachowych, rynien i rur spustowych,
      c) naprawa pokryć dachowych,
      d) konstrukcje zabezpieczające obiekt budowlany,
   2) w drugiej - na remonty elewacji, drzwi zew. i okien w tym:

a)odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
b)odnowienie lub całkowite odtworzenie drzwi zew. i okien, w tym ościeżnic, okiennic,
c)remonty i naprawy instalacji wewnętrznej.

3) w trzeciej - na remonty i naprawy pomieszczeń wew., w tym:
a) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych,
b) odnowienie, uzupełnienie lub wymiana posadzek, schodów,
c) malowanie pomieszczeń,

4) w czwartej - na prace konserwatorskie zabytków ruchomych,
a) obiekty stanowiące wystrój wnętrza,
b) w piątej - na prace restauratorskie zabytków ruchomych.

7.Dotacja może być przyznana do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie gminy.

II. Tryb postępowania z wnioskiem

1.Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.
2.Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
3.Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszych zasad.
4.Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Pszczółkach.
5.Wójt Gminy rozpatruje wnioski w terminie 30 dni pod względem formalnym. Wnioski spełniające wymogi przedkłada Radzie Gminy.
6.Wnioskodawcy zostaną powiadomieni o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu dotacji po podjęciu uchwały przez Radę Gminy w przedmiotowej sprawie.
7.Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy w Pszczółkach kopie dokumentów (dopuszcza się załączenie dokumentów, o których mowa poniżej w terminie późniejszym po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy):
1)pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
2)pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi),
3)kosztorys inwestorski prac,
4)deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty.

III. Umowa o udzielenie dotacji

1.Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Wójta z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2.Umowa o udzieleniu dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku zawierać powinna:
1)szczegółowy zakres prac,
2)zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
3)zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
4)termin realizacji prac wraz z harmonogramem realizacji i finansowania,
5)wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności,
6)tryb kontroli wykonania umowy i wykorzystania dotacji,
7)warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
3.Nie podpisanie umowy przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od chwili jej przedłożenia przez Wójta traktowane jest jak rezygnacja z dotacji.

4.Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania przepisów prawnych o zamówieniach publicznych.
5.Dotacja zostanie przekazana na konto Wnioskodawcy w ciągu 10 dni od daty podpisania umowy

IV. Rozliczenie dotacji

1.Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku .
2.W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć zestawienie poniesionych wydatków w tym sfinansowanych otrzymaną dotacją. Do zestawienia należy dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Gminy w Pszczółkach kopie:
   a) umów z wykonawcą robót, a w przypadku udzielenia dotacji na realizowanie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów prawnych o zamówieniach publicznych, również informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
   b) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności.
   c) protokołu odbioru przeprowadzonych prac, przez osobę posiadającą kwalifikacje do odbioru robót.
3. Zadanie zostanie rozliczone z uwzględnieniem proporcji deklarowanej we wniosku tj. jako udział dotacji w całości zadania.
4. Szczegółowe zasady ostatecznego rozliczenia zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a Wnioskodawcą.

V. Kontrola realizacji zadania

1.Wójt Gminy ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania
2.Prawo kontroli obejmuje:
   1)przedstawienie przez wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących działalności wnioskodawcy, w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotowaniem, na każde żądanie Wójta Gminy Pszczółki,
   2)prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
   3)prawo wglądu w dokumentację związaną z gospodarką finansową, gospodarką środkami rzeczowymi, dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi.
   Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
3.Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dotację ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji z ustawowymi odsetkami.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pszczółki.

§ **3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

WNIOSEK do.....
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku.....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami", przy zabytku

---

Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

.....

Dane o zabytku:

miejscowość .....

powiat..... adres starostwa.....

gmina ..... adres urzędu gminy..... .....

określenie zabytku .....

obiekt został wpisany w księdze rejestru[1] ..... pod numerem .....

dokładny adres obiektu ... .

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr..... w Sądzie Rejonowym w .....

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku: .....

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem ..... słownie .....

kwota dotacji ..... słownie .....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

Zakres prac, które mają być objęte dotacją: .....

.....

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem: .....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac: z dnia ..... 1. dz.. .....

Pozwolenie na budowę: z dnia ..... 1. dz.....

---

[1] Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach - należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 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)

Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	**tak/nie**[2]	**wysokość wnioskowanej dotacji**
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

[2] Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak", a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie".

Wykaz załączników do wniosku[3]:

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem ☐
- pozwolenie na budowę ☐
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku ☐
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków ☐
- kosztorys ofertowy prac ☐
- kosztorys wstępny prac kosztorys powykonawczy prac ☐
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace ☐
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków ☐
- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac ☐
- potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac ☐

Numer konta bankowego wnioskodawcy .....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis

[3] Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak", a w przeciwnym przypadku wyraz „nie".