

UCHWAŁA Nr
RADY GMINY KLEMBÓW
z dnia 3 listopada 2016 roku

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub remonty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru
zabytków, położonych na obszarze Gminy Klembów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.), Rada Gminy Klembów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych w granicach administracyjnych Gminy Klembów, dostępnych publicznie, posiadających istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona podmiotowi, który posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona na wykonywanie prac konserwatorskich, restauratorskich i prac budowlanych przy zabytkach, na podstawie zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
3. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
4. Dotacja z budżetu Gminy Klembów na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona do wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
6. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie gminy.

§ 3

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotacje obowiązany jest złożyć wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku wnioskodawca dołącza:
 - 1) Dokument potwierdzający tytuł prawny Wnioskodawcy do zabytku;
 - 2) Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków;
 - 3) Harmonogram finansowy i rzeczowy prac lub robót;
 - 4) Kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót;
 - 5) Fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytków; pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
 - 6) Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
 - 7) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie w tym o pomocy de minimis w rybołówstwie;
 - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące 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 na być przeznaczona pomoc de minimis;
4. Zakres informacji, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt. 2 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.)
5. Udzielenie dotacji podmiotowi, o której mowa w ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielenie pomocy publicznej dla przedsiębiorcy, przepisach rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).
6. Wnioski o udzielenie dotacji kieruje się do Wójta Gminy w terminie do 30 września poprzedzającego rok, w którym planowane jest wykorzystanie dotacji. Wyjątek stanowi rok 2016, w którym wnioski mogą być składane po wejściu w życie niniejszej uchwały.
7. W przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, których konieczność wykonania wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednio zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności – wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane w każdym czasie.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7 należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji, jej wysokości oraz przeznaczeniu podejmuje Wójt.

10. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
11. Dokumentacja wniosków rozpatrzonych negatywnie nie podlega zwrotowi.

§4

Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) Możliwości finansowe budżetu gminy;
- 2) Wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
- 3) Stan techniczny, w jakim znajduje się zabytek;
- 4) Racjonalność zamierzenia wnioskodawcy, w tym kosztów realizacji planowanych prac;
- 5) Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 6) Dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac.

§ 5

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Wójta Gminy z dotowanym podmiotem.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 15 grudnia danego roku, w którym przyznana jest dotacja.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą stron, dopuszcza się możliwość aktualizacji warunków realizacji umowy w formie aneksu.

§ 6

1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia Wójtowi Gminy Klembów sprawozdania z realizacji zadania, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie.
3. Sprawozdanie podlega zweryfikowaniu co do zgodności zrealizowanego zadania z wnioskiem o udzieleniu dotacji oraz zawartą umową.
4. Weryfikacja polega na:
 - 1) Sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym);
 - 2) Sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (sprawdzenie pod względem rachunkowym);
5. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządza się protokół określający:
 - 1) Stan realizacji zadania;
 - 2) Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
 - 3) Zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
 - 4) Gospodarność i rzetelność wydatkowania dotacji.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, otrzymuje wnioskodawca, któremu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 7

Gmina Klembów ma prawo kontroli rzetelności realizowanego zadania w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

§ 8

1. Z udzielonych dotacji prowadzone jest zestawienie udzielonych dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach.
2. Zestawienie, o których mowa w ust. 1 publikuje się na stronie internetowej Gminy Klembów na stronach BIP, a zawiera ono:
 - 1) Nazwę, siedzibę i adres podmiotu, któremu przyznano dotację;
 - 2) Wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
 - 3) Informację o wysokości przyznanej dotacji.

§ 9

1. Wnioskodawca, któremu udzielono dotacji, zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach informacji o finansowaniu zadania ze środków Gminy Klembów.
2. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Gminy Klembów na zasadach określonych w umowie.

§ 10

Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Klembów.

§ 12

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

WÓJT GMINY KLEMBÓW

WNIOSEK

O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ

NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW,
POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY KLEMBÓW

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	

Konto bankowe Wnioskodawcy

nazwa banku,

adres.....

nr konta.....

5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM

.....

6. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

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

7. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA 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	

8. 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. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji ***
5. pozwolenie na budowę jeśli prace wymagają takiego pozwolenia ***

9. 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.

Klembów, data.....,

.....
podpis/y, pieczęć

(*)kserokopia potwierdzona przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

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

2. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A ZESTAWIENIE KOSZTÓW

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

