

UCHWAŁA NR XXI.250.2016
RADY GMINY KLEMBÓW
z dnia 3 listopada 2016 r.

**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.

Przewodniczący
Rady Gminy

/-/ Tadeusz Wojda

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 Wnioskodawca | | |
| 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

Wnioskodawca

.....
.....

Adres Wnioskodawcy

.....

Numer telefonu

.....

Wójt Gminy w Klembowie
Urząd Gminy w Klembowie

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)

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

* niepotrzebne skreślić

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) |
| | | |
| | | |

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. kopie rachunków i faktur za przeprowadzone prace
4. protokół odbioru prac podpisany przez przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków

Klembów, data:.....,

.....

podpis/y, pieczęć

Akceptacja sprawozdania przez Wójta Gminy Klembów

** kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

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