

**Uchwała Nr
Rady Gminy Bierzwnik
z dnia**

w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 9 i art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz.446 z późniejszymi zmianami) oraz art.81 ust.1 ustawy a dnia 23 lipca 2003r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz.1446 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) zabytku - rozumie się przez to zabytek określony w art.3 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, znajdujący się na terenie Gminy Bierzwnik i wpisany do rejestru zabytków,
- 3) gminie - rozumie się przez to Gminę Bierzwnik,
- 4) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotacje z budżetu Gminy Bierzwnik.

§ 3. 1. Z budżetu Gminy Bierzwnik mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Bierzwnik, dostępnych publicznie, posiadających istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych określonych w ust.2, które wnioskodawca zamierza wykonać.

§ 4. 1. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku jeśli podmiot ubiegający się o dotację prowadzi działalność gospodarczą, dotacja stanowić będzie pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji(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.2013.352.1), a ubiegający się zobowiązany jest przedstawić dodatkowo:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, 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,

2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53 poz.311 z późn.zm)

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 5. 1. Dotacja z budżetu Gminy Bierzwnik na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 90% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Gminy Bierzwnik oraz innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6. 1. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą,
- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
- 4) zakres i rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy,
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 7) informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane objęte wnioskiem oraz informacje o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane ,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
- 4) pozwolenie na budowę o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,
- 6) dokument, poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 7) fotograficzną dokumentację zabytku.

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

§ 7. 1. Wnioski o dotację składa się w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy w którym dotacja ma być udzielona.

2. W roku 2017 ustala się dowolny termin na złożenie wniosku na udzielenie dotacji w roku 2017 nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Wniosek na udzielenie dotacji na rok 2018 należy złożyć do dnia 30 listopada 2017r.
4. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

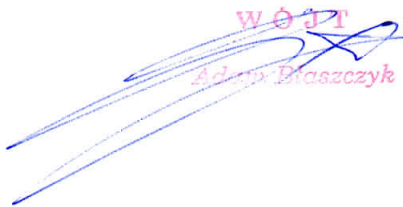
§ 8. 1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Bierzwnik w formie uchwały, w której określa się:

- 1) beneficjenta,
- 2) wykaz prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji,
2. Przy ustaleniu wysokości przyznanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Bierzwnik na dany rok.
3. Uchwała, o której mowa w ust.1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.
4. Wzór umowy w przedmiocie udzielenia dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

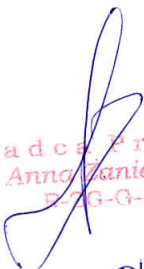
§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwnik.

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

WÓJT
Adam Błaszczuk



Radca Prawny
Anna Janiewska
DZG-G-323



07.09.2017.

Uzasadnienie

Zgodnie z art.81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2014r. poz.1446) w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowych na pokrycie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Zakres dotowanych zadań określa art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Powyższa uchwała stanowi akt wykonawczy do ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami i podejmowana jest na podstawie upoważnień ustawowych. Rozporządzenie Komisji (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.2013.352.1) daje możliwość podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą ubiegać się o dotację na pokrycie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Działając w trybie art.7 ust.3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2015r. poz.1830) projekt uchwały został przesłany do zaopiniowania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr.....
Rady Gminy w Bierzwniku
z dnia.....

....., dnia

**WNIOSEK O DOTACJE NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

I. Dane na temat wnioskodawcy:

- 1) Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu występującego o dotację:
.....
- 2) Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu:
.....
- 3) Nr NIP nr REGON
- 4) Dokładny adres: miejscowość Ul.
Gmina Powiat
Województwo
- 5) Tel. Faks
e-mail: http://
- 6) Nazwa banku i numer rachunku
- 7) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 8) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

II. Dane na temat zabytku:

- 1) Nazwa zabytku
- 2) Lokalizacja zabytku (adres i nr dz.)
- 3) Numer w Rejestrze Konserwatora Zabytków
- 4) Data wpisania do Rejestru
- 5) Rodzaj obiektu

III. Zakres zadania i wysokość dotacji:

- 1) Zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją:
.....
.....
.....
.....

-
.....
- 2) Wnioskowaną kwotę dotacji
- 3) Uzasadnienie
.....
.....
.....
- 4) Termin zakończenia prac objętych wnioskiem
- 5) Czy na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano środki publiczne z innych źródeł? (jeśli tak należy podać źródło i kwotę dofinansowania)
- 6) Czy na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku występowano o inne środki publiczne?

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu

Załączniki do wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
- 3) Harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) Informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów,
- 5) Decyzje właściwego organu ochrony zabytków zezwalających na przeprowadzenie prac lub robót, w zakresie zgodnym z pkt. 3,
- 6) Oświadczenie o wysokości środków własnych, przeznaczonych na wykonanie wnioskowanych prac i robót budowlanych.

UMOWA

Zawarta w dniu w Bierzwniku pomiędzy:

Gminą Bierzwnik, reprezentowaną przez Wójta

a

..... zwanym(a) dalej

Wnioskodawcą

W wyniku pozytywnego rozpatrzenia przez Wójta Gminy Bierzwnik wniosku złożonego przez Wnioskodawcę w dniu, w oparciu o treść uchwały Nr Rady Gminy w Bierzwniku z dnia w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków strony umowy postanowiły, co następuje:

§1.1. Gmina Bierzwnik przekazuje Wnioskodawcy dotację w wysokościzłoty.

2. Dotacja zostanie przeznaczona na:

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

Szczegółowy zakres i harmonogram robót zawiera kosztorys stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

3. Termin realizacji zadania ustala się do dnia

4. Wydatkowanie środków z przyznanej dotacji Wnioskodawca dokonuje zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

§2. Dotacja w wysokości określonej w §1 ust.1 zostanie przekazana na rachunek bankowy Wnioskodawcy nr w terminie:

§3.1. W trakcie realizacji robót objętych dotacją Gminie Bierzwnik przysługuje prawo kontroli wykonywania tych robót oraz wydatkowania środków z przyznanej dotacji.

2. Kontrolę mogą przeprowadzić upoważnieni przez Wójta Gminy Bierzwnik pracownicy Urzędu Gminy w Bierzwniku.

3. Prawo kontroli obejmuje:

- 1) przedstawienie przez Wnioskodawcę – na żądanie uprawnionych osób – wszelkich informacji dotyczących dyspozycji finansowych i rzeczowych Wnioskodawcy, w zakresie objętym dotowaniem,
- 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń Wnioskodawcy, objętych zakresem robót,
- 3) prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją i finansowaniem zadania objętego dotacją.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

6. W przypadku uniemożliwienia przez Wnioskodawcę przeprowadzenia kontroli albo zatwierdzenia w jej wyniku nieprawidłowości, w szczególności wydatkowania środków z przyznanej dotacji (w części lub w całości) niezgodnie z ich przeznaczeniem lub pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, w skutek podania nieprawdziwych danych we wniosku, Gmina Bierzwnik jest uprawniona do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu udzielonej dotacji, w całości lub w części w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma z żądaniem zwrotu dotacji.

§4.1. Rozliczenie otrzymanej dotacji następuje według wzoru sprawozdania z wykorzystania dotacji, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

2. Sprawozdanie z wykorzystania dotacji należy przedstawić Wójtowi Gminy Bierzwnik w terminie 14 dni od terminu zakończenia realizacji zadania określonego w §1 ust.3 niniejszej umowy.

3. Sprawozdanie podpisane winno być przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu otrzymującego dotację. Rozliczenie dotacji zostanie zweryfikowane przez Skarbnika Gminy Bierzwnik oraz zaakceptowane przez Wójta Gminy Bierzwnik.

4. W przypadku niewykonania obowiązku określonego w ust.2 Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty w części lub całości, w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie dotacji.

5. Zwrot udzielonej kwoty dotacji (w części lub w całości) następuje również – w terminie wskazanym w ust.4 – w przypadku niewykorzystania dotacji w części lub w całości, wykorzystania części lub całości dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem określonym w §1 ust.2 lub kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

§5. Zwrot udzielonej dotacji w przypadkach określonych w niniejszej umowie następuje na rachunek bankowy Urzędu Gminy Bierzwnik prowadzonego przez Bank

Nr

§6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina Bierzwnik

Wnioskodawca