

RADCA PRAWNY  
mgr Jerzy Dela  
OIRP w Opole nr 582/94

Projekt

WOJT  
Dorota Makówka

Uchwała Nr.....

Rady Gminy w Bolesławcu

z dnia.....

**W sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Gminy Bolesławiec na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.**

(Dz.U. z 2018r. poz. 994, poz.1000, poz.1349 i poz.1432 i poz.2500) , art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 1067 i poz. 2245) oraz art.221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych ( Dz. U z 2017r. poz.2077 i z 2018r. poz. 63, poz. 1000, poz.1366, poz.1693, i poz. 1669) w związku z Rozporządzeniem 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 L 352.1), Rady Gminy w Bolesławcu, **uchwała co następuje:**

**§ 1.** Ustala się zasady udzielania dotacji z budżetu gminy Bolesławiec na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, sposób jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

**§ 2.1** Dotacje z budżetu Gminy Bolesławiec mogą być udzielone osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku, w tym przedsiębiorcom.

2. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Bolesławiec.

**§ 3.1.** Udzielenie dotacji przez gminę może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wniosku w tej sprawie w Urzędzie Gminy Bolesławiec.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na którym ma być udzielona dotacja.

3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 45 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały, a w kolejnych latach do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

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

5. Kwota dotacji zostanie określona na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów określających nakłady i zostanie zapisana w umowie o przyznaniu dotacji.

6. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następnym po złożeniu wniosku, należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów:

- 1) decyzję o wpisie 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,
- 6) informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
- 7) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

**§ 4.1. W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w niniejszej uchwale na wniosek przedsiębiorcy, pomoc publiczna udzielana będzie w ramach pomocy de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (EU) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ( Dz. Urz. UE L nr 325.1), a ubiegający się zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem wypełniony formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do Rozporządzenia 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 ze zmianami).**

**2. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, zobowiązany jest przedłożyć:**

**1) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, w tym także w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie,**

**2) informacje i dokumenty niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ( Dz. U z 2010r.Nr 53, poz. 311 ze zmianami).**

**3. Pomoc de minimis nie może być udzielona, jeżeli przedsiębiorca otrzymał pomoc inną niż de minimis w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, a łączna kwota pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy publicznej innej niż de minimis.**

**§ 5. 1. Dotacje przyznaje Rada Gminy w Bolesławcu na wniosek Wójta Gminy Bolesławiec.**

2. W uchwale Rady Gminy w Bolesławcu określa się nazwę otrzymującego dotację, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

3. Uchwałę o której mowa w ust. 2 ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bolesławcu.

4. Po podjęciu uchwały przez Radę Gminy w Bolesławcu, Wójt Gminy Bolesławiec zawiera umowę z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

**§ 6. 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.**

2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.

3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2 następuje w terminach ustalonych w umowie.

§ 7. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków nastąpi po rozliczeniu poprzedniej.

§ 8. 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi Gminy, rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do umowy.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie określonym w umowie o dotację. Do rozliczenia powinny być dołączone kserokopie faktur dokumentujących wydatki **oraz dowody zapłaty za faktury przedstawione do rozliczenia.**

3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 10 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 9. 1. Stanowisko merytoryczne urzędu gminy obowiązane jest do prowadzenia kontroli wykonania zadania w każdym czasie, w zakresie merytorycznym i finansowym, w szczególności w zakresie:

- 1) Sposobu realizacji zadania,
- 2) 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) Prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zadania.

§ 10. 1. Podanie przez Podmiot nieprawidłowych informacji w celu uzyskania dotacji, brak terminowego rozliczenia dotacji, stanowi podstawę natychmiastowego zwrotu dotacji.

2. Zwrot dotacji odbywa się na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych ( Dz. U. z 2017r.poz. 2077 ze zmianami).

§ 11. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania umowy, nieterminowego wykonania umowy lub wykorzystania środków na cele niezgodne z przedmiotem umowy.

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

2. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.

3. Informację, o wielkości udzielonych dotacji z budżetu gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy Bolesławiec przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

§ 14. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021r.

Załącznik do uchwały Nr  
Rady Gminy w Bolesławcu  
Z dnia

.....  
Pieczęć wnioskodawcy  
(w przypadku osób prawnych)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
W roku.....  
NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE  
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

NAZWA ZADANIA

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. Imię, nazwisko wnioskodawcy lub nazwa jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą:

2. Adres:  
Miejscowość:

Ulica i numer:

Numer telefonu

e-mail:

3. Bank (nazwa, adres) i nr konta wnioskodawcy:

4. Osoby upoważnione do reprezentowania (imiona i nazwiska oraz funkcje/ stanowiska zgodnie z danymi rejestrowanymi) w kontaktach zewnętrznych i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu gminy Bolesławiec (zgodnie z danymi rejestrowymi):

**II. Dane o zabytku:**

1. Nazwa zabytku:

2. Numer w rejestrze zbytków:

3. Dokładny adres zabytku:

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku ( własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

5. Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac

Pozwolenie nr:

Z dnia:

6. Pozwolenie na budowę,

Decyzja numer:

Z dnia:

**III. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

1. Zakres prac , które mają być objęte dotacją:

2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

--

3. Określenie wysokości dotacji prac objętych wnioskiem:

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem (w zł) :	
W tym kwota dotacji (w zł) :	
Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/Nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzeni wniosku
Minister właściwy do spraw opieki i ochrony nad zabytkami			
Wojewódzki Konserwator Zabytków w Łodzi		zł	
Marszałek Województwa Łódzkiego		zł	
Inne		zł	

**IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:**

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, wraz z załącznikiem graficznym, jeśli decyzja takie posiada;
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku ( w przypadku właścicieli odpis z księgi wieczystej jeśli księga nie jest złożona- wypis z rejestru gruntów, pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej jeśli księga nie jest założona –wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczenia prawa własności);
3. Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, np. w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, dla spółek, stowarzyszeń/fundacji odpis z KRS, dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę/dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd;
4. Szczegółowy kosztorys przewidywanych do wykonania prac i robót ( z podaniem kosztów robocizny, materiałów i sprzętu dla poszczególnych pozycji kosztorysowych), pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót;
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie organowi administracji architektoniczno-budowlanej;
6. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć:
  - a) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - b) Zaświadczenie/oświadczenia 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;

- c) Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności:
- wnioskodawcy,
  - prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,
  - pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
7. Dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym, przedstawiającą stan zachowania zabytku, którego wniosek dotyczy;
8. Oświadczenie autora zdjęć dołączonych do wniosku, że wyraża zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych przez gminę Bolesławiec.

.....

(miejsowość, data)

.....

podpis wnioskodawcy

(osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)