

**UCHWAŁA NR XX/150/2016
RADY GMINY DOMINOWO**

z dnia 28 czerwca 2016 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności gminy Dominowo.

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) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014r., poz. 1446 ze zmianami) Rada Gminy w Dominowie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Rada Gminy w Dominowie udziela dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane wykonywane w celu ochrony zabytków położonych na terenie gminy Dominowo na wniosek składany przez właściciela lub podmiot sprawujący nadzór nad zabytkiem.

2. Dotacje celowe mogą być udzielone na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach ruchomych jak i nieruchomościach, znajdujących się na terenie gminy Dominowo.

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

4. O dotację może ubiegać się każdy, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli posiadanie to jest oparte o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. Środki finansowe na cel wskazany w § 1 niniejszej uchwały określa Rada Gminy w Dominowie na każdy rok budżetowy.

§ 3. 1. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub jego stan zachowania wymaga niezwłocznego ich podjęcia, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy określonym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji celowej przez Radę Gminy w Dominowie może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, o którym mowa w § 1 ust. 4, zwanego dalej „Wnioskodawcą”, wniosku według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek wymieniony winien zawierać w szczególności:

- 1) dane Wnioskodawcy (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, adres Wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę, adres jednostki organizacyjnej),
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 3) wskazanie tytułu prawnego Wnioskodawcy do zabytku,
- 4) określenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, które są do wykonania i na które ma być udzielona dotacja,
- 5) podanie planowanego terminu wykonania prac,
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca,
- 7) wykaz prac i wysokość poniesionych wydatków na prace przy zabytku w okresie ostatnich trzech lat,
- 8) informację Wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy określonym zabytku prac, o których mowa w pkt 7,

9) informację o tym, czy Wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innych organów mogących udzielić dotacje (z określeniem tych podmiotów i wnioskowanych kwot).

3. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć niżej wymienione dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 4:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów),
- 3) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,
- 4) pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 5) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 6) kosztorys inwestorski przewidywanych do wykonania prac lub robót,
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

5. W przypadku gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca ubiegający się o przyznanie dotacji poza dokumentami określonymi w ust. 3, zobowiązany jest dodatkowo przedłożyć:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w tym także w rolnictwie i rybołóstwie, 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 oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie,
- b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53 poz.311 ze zmianami).

§ 5. 1. Wnioski, o których mowa w § 4, składa się do Wójtowi Gminy Dominowo w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub gdy Wójt Gminy w związku z posiadanymi środkami finansowymi przeznaczonymi na ten cel (na ochronę zabytków) zarządzi możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym - dodatkowym terminie.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Dominowie.

4. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie Wójta Gminy w Dominowie w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. Wnioskodawca, po złożeniu wniosku w terminie określonym w ust. 1, zobowiązany jest informować każdorazowo Wójta Gminy Dominowo, o ewentualnych zmianach rzeczowo-finansowych zawartych we wniosku (w tym o przyznanych dotacjach przez inne organy -podmioty udzielające dotacji na określone prace).

§ 6. 1. Przy ocenie merytorycznej wniosków uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) ranga artystyczno-historyczna obiektu lub jego wartość niematerialna – związana z wydarzeniami historycznymi,
- 3) promowanie kultury oraz historii gminy – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Gminy Dominowo,
- 4) fakt kontynuowania prac,
- 5) wysokość zaangażowania środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,

6) stan zachowania zabytku (według informacji zawartych we wniosku).

§ 7. 1. Udzielenie dotacji następuje ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Dominowo na dany rok budżetowy, na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji, w którym została przyznana dotacja,
- 2) określenie wysokości dotacji i terminu jej przekazania,
- 3) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 4) zobowiązanie otrzymującego dotację do poddania się kontroli,
- 5) zobowiązanie otrzymującego dotację do realizowania przedmiotu dotacji z zachowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku zaistnienia przesłanek do jej stosowania,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji.

2. Przed podpisaniem umowy, podmiot dotowany zobowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy Dominowo pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub oświadczenie, że zakres prac nie wymaga uzyskania takiego pozwolenia i że będzie wykonywany zgodnie z programem prac konserwatorskich i uzyskanym pozwoleniem od Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

§ 8. 1. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi Gminy Dominowo sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

2. Do sprawozdania podmiot dotowany zobowiązany jest załączyć:

- 1) protokół odbioru prac lub robót określonych w umowie sporządzony przez przedstawicieli Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu,
- 2) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych, faktur, rachunków dokumentujących poniesione wydatki wraz z potwierdzeniami ich zapłaty. Dowody księgowe, faktury, rachunki dotyczące wydatków finansowanych z dotacji gminy Dominowo winny posiadać na oryginałach adnotację: „**Sfinansowano ze środków budżetu Gminy Dominowo w wysokości.....**”.

3. Dotujący zastrzega sobie prawo obecności przedstawicieli Urzędu Gminy w Dominowie przy dokonywanym odbiorze prac konserwatorskich przez przedstawicieli Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

4. Wzór sprawozdania stanowi Załączniki Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 9. Otrzymujący dotację ma obowiązek umieścić w widocznym miejscu informację, iż zrealizowane w obiekcie prace lub roboty zostały dofinansowane ze środków budżetowych Gminy Dominowo. Zobowiązanie takie zawiera każdorazowo umowa o udzielenie dotacji.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dominowo.

§ 11. Do spraw wszczętych, a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały obowiązują dotychczasowe przepisy.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XIII/82/2008 Rady Gminy w Dominowie z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności gminy.

§ 13. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020 r.

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy



Halina Dziwińska

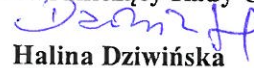
UZASADNIENIE

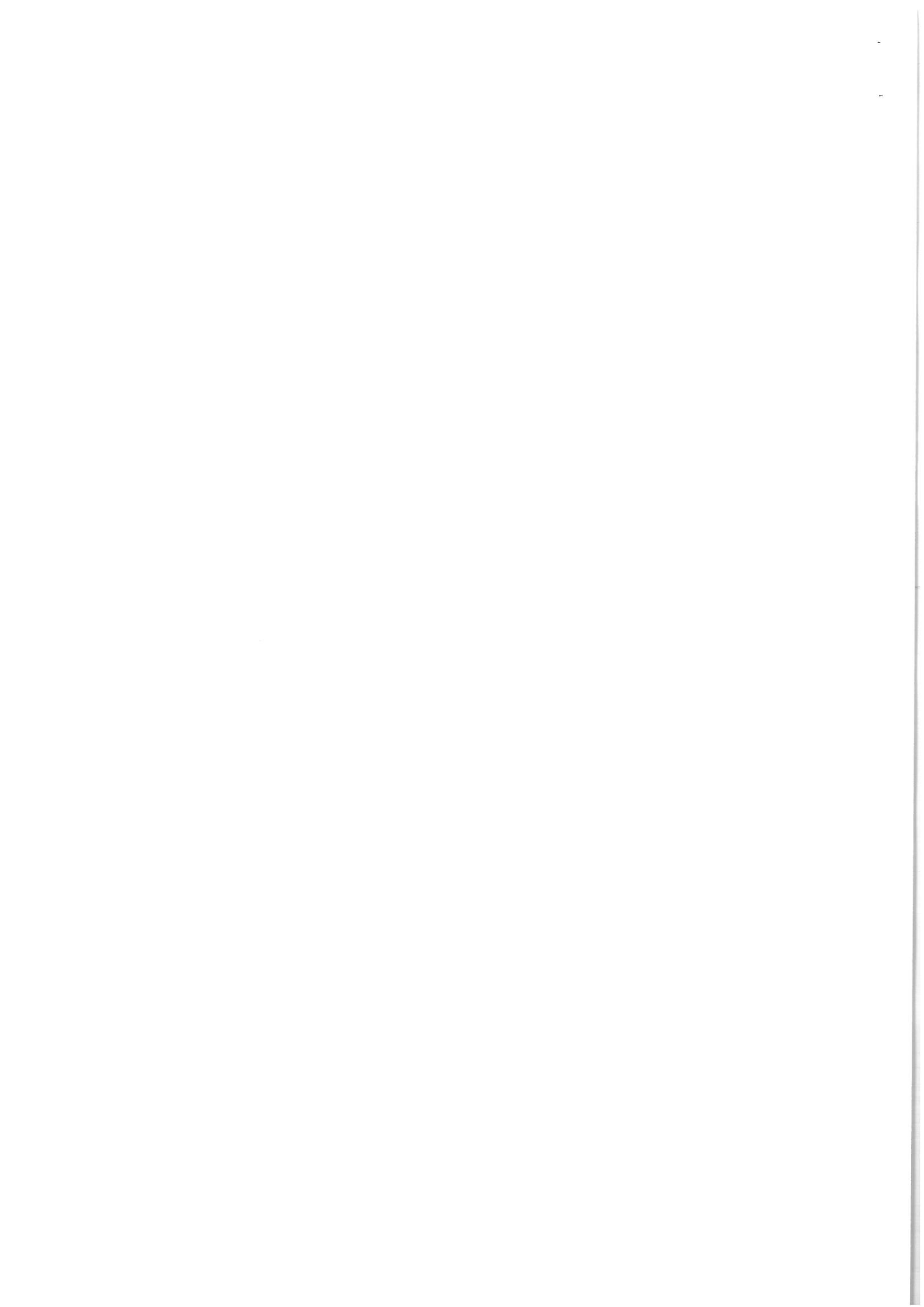
**do Uchwały Nr XX/150/2016
Rady Gminy w Dominowie
z dnia 28 czerwca 2016 roku**

w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności gminy Dominowo

W związku z koniecznością uaktualnienia i doprecyzowania postanowień zawartych w uchwale w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane dla obiektów wpisanych do rejestru zabytków, nastąpiła potrzeba uchwalenia nowej uchwały Rady Gminy Dominowo regulującej proces przyznawania ww. dotacji. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy


Halina Dziwińska



.....
Wnioskodawca

**Wójt Gminy
Dominowo
ul. Centralna
63-012 Dominowo**

WNIOSEK

o udzielenie wroku dotacji z budżetu gminy Dominowo na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie gminy Dominowo

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania).</i>	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>należy wpisać właściwe :np. osoba fizyczna, przedsiębiorca, stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców.</i>	
NIP	
REGON	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	

- jeżeli brak pozwoleń wpisać BRAK, jeżeli nie wymaga uzyskania wpisać NIE WYMAGANE

<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			

V . PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

<i>Źródła finansowania*</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto(zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (w%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Dominowo			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa wielkopolskiego			
Środki pozyskane z budżetu wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			

**jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”.*

VI. HARMNOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA

<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja z budżetu Dominowo</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>
<i>Przewidywany termin/ny przekazania dotacji</i>			<i>Kwota</i>		<i>(miesiąc, rok)</i>

**VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU,
z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 uchwały**

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa załącznika</i>	<i>Tak*</i>
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków <i>(wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)</i>	
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (np. odpis księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów)	
3	Pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
4	Decyzja - pozwolenie na budowę <i>(gdy jest ona wymagana przepisami prawa)</i>	
5	Dokument, poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
6	Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania	
7	Kosztorys inwestorski prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę	
8	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek.	
9	Inne dodatkowe – wymienić jakie:	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”

UWAGA! Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

**Wójt Gminy
Dominowo
ul. Centralna 7
63-012 Dominowo**

SPRAWOZDANIE

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

.....

wpisanym do rejestru zabytków-

Dotację przekazano na podstawie umowy nr z dnia

Dane podmiotu rozliczającego dotację:

Nazwa podmiotu :

Adres :

Forma organizacyjno- prawna

Dane do kontaktu (tel., e-mail)

Nr konta bankowego

Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu :

.....

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

opis prac objętych wnioskiem (opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań, stopnia wykonania prac, dokonanych zmianach itp.)

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Rozliczenie kosztu realizacji zadania :

Całkowity koszt brutto: zł
(w tym podatek% VAT - zł)

z tego:

z dotacji z budżetu gminy Dominowo :zł

ze środków własnych :zł

z innych źródeł:zł

Inne źródła (podać nazwę organu – podmiotu wraz z kwotą dotacji)

-
-
-
-

Zestawienie dowodów księgowych, faktur, rachunków dotyczących zrealizowanych prac i robót przy zabytku z podaniem ich numeru, numeru pozycji w księgach, daty wystawienia i zapłaty, określeniem wydatku, kwoty w tym pochodzącej z dotacji.

Lp.	Nr dowodu księgowego	Nr pozycji w księgach	Data wystawienia/zapłaty	Określenie wydatku	całość zadania	
					kwota brutto w zł	w tym z dotacji (z budżetu gminy)
	Łącznie					

Uwagi, wyjaśnienia i inne dodatkowe informacje:

.....
.....

