

**UCHWAŁA NR XXXI/174/2017
RADY GMINY GIZAŁKI**

z dnia 7 listopada 2017 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie gminy Gizalki oraz sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zadań.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.) Rada Gminy Gizalki uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) dane i informacje, jakie powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji celowej oraz dokumentację niezbędną do rozpatrzenia tego wniosku,
- 3) dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji celowej oraz postanowienia, jakie powinna zawierać umowa,
- 4) dokumenty niezbędne do rozliczenia umowy o udzielenie dotacji celowej.

§ 2. 1. Dotacje celowe z budżetu Gminy Gizalki mogą być udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze gminy Gizalki,
- 2) jest dostępny publicznie,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców gminy Gizalki.

2. Dotacje na prace lub roboty budowlane przy zabytku mogą być udzielane na nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji przez Gminę może nastąpić po złożeniu wniosku w tej sprawie do Wójta Gminy Gizalki przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”.

2. Dotacja z budżetu Gminy Gizalki na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 80% ogółu nakładów poniesionych na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. 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 lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona do wysokości 90% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac i robót.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji przez Gminę może nastąpić po złożeniu wniosku w tej sprawie do Wójta Gminy Gizalki przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) określenie organu, od którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,

- 2) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy albo nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną, numer konta bankowego,
- 3) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 4) wskazanie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 6) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i terminu ich wykonania,
- 7) informacje o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotację na prace objęte wnioskiem,
- 8) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku.

3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

4. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac określonych we wniosku, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

§ 5. 1. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1 należy składać w Urzędzie Gminy w Gizalkach w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym dotacja ma być udzielona. Wnioski o udzielenie dotacji w 2018 r. należy składać do dnia 31 stycznia 2018 r.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Gizalkach.

3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w roku złożenia wniosku, poza procedurą, o której mowa w ust. 1 jeżeli sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, a w uchwale budżetowej zabezpieczone będą środki na ten cel.

4. Wnioski o dotację niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie Wójta Gminy Gizalki w terminie wskazanym w wezwaniu. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 6. Wniosek o przyznanie dotacji opiniują Komisje Rady Gminy Gizalki: komisja właściwa do spraw budżetu oraz komisja właściwa do spraw kultury uwzględniając następujące kryteria :

- 1) stan zachowania obiektu,
- 2) fakt kontynuowania prac,
- 3) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 7. Dotacje przyznaje Rada Gminy Gizalki w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

§ 8. 1. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

2. Przyznana dotacja wypłacana będzie na podstawie zawartej umowy, która winna określać:

- 1) zakres planowych prac i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) sposób rozliczenia dotacji,

5) warunki i sposób zwrotu nie wykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub warunkami przyznania dotacji.

3. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłużej niż do 20 grudnia danego roku budżetowego.

§ 9. 1. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele niż określone w umowie.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały i dotyczyć musi całości dotowanego zadania. Rozliczenie następuje w terminie określonym w umowie o dotację.

3. Do rozliczenia załącza się zestawienie kosztów według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 oraz kserokopie faktur dokumentujących poniesienie wydatków, a ich oryginały przedkłada się do wglądu.

§ 10. 1. Kontroli wykonania zadania w zakresie merytorycznym i finansowym dokonuje Wójt Gminy Giząłki.

2. Podanie przez wnioskodawcę nieprawidłowych informacji w celu uzyskania dotacji, brak terminowego rozliczenia dotacji, stwierdzenie naruszenia przepisów prawa lub niedotrzymanie zapisów umowy w trakcie realizacji zadania, stanowi podstawę żądania zwrotu dotacji.

3. Zwrot dotacji odbywa się na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

§ 11. Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność postępowania, w szczególności przez:

- 1) ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Giząłki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wykazu złożonych wniosków,
- 2) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Giząłki.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady

Piotr Lis

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

Do

(nazwa organu, do którego wnioskodawca zwraca się o dotację)

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie gminy Gizzałki.

Wnioskodawca:

.....

.....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy
lub nazwa, adres i siedziba jednostki wnioskującej)

Konto bankowe wnioskodawcy:

nazwa banku, adres:

.....

numer konta:

.....

Dane o zabytku:

.....

(nazwa lub określenie zabytku)

.....

.....

(dokładny adres obiektu)

Numer w rejestrze zabytków:

.....

Data wpisu do rejestru zabytków:

.....

Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd najem, dzierżawa, inny):

.....
Nieruchomość zapisana jest w księdze wieczystej KW nr
prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Pleszewie.

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem: zł
słownie:.....

Kwota dotacji: zł
słownie:.....

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac %.

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

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

(wymienić podmioty i kwoty)

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:

z dnia nr

Pozwolenie na budowę:

z dnia nr

Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku:

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

(data)

(podpis wnioskodawcy)

ROZLICZENIE
dotacji przyznanej z budżetu Gminy Gizalki

dla

.....
.....

na podstawie umowy o dotację z dnia

.....

.....
(nazwa zadania)

I. Sprawozdanie merytoryczne (opis wykonanych prac, zakres, terminy realizacji)

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

II. Sprawozdanie finansowe

Faktyczny koszt ogólny (według zestawienia kosztów w załączniku) wynosi:

.....zł,

słownie:

.....

Źródła finansowania wydatków

Suma wydatkówzł

w tym:

- środki własne:zł,

- środki z innych źródeł:zł,

- dotacja z budżetu Gminy:zł,

Kwota wykorzystanej dotacji:zł.

.....
(data)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za projekt)

Załączniki:

- kserokopie dokumentów źródłowych.

Jednocześnie przedkładamy do wglądu oryginały kserowanych dokumentów źródłowych.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Nr dowodu księgowego	data	Kwota	Wykonawca	dotyczy - za co
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Zestawił:
(data, podpis)