

**UCHWAŁA NR XXII/112/12
RADY GMINY RADOMIN**

z dnia 30 marca 2012 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków na terenie gminy Radomin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474, Nr 130, poz. 871) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczania i zwrotu dotacji do budżetu gminy Radomin;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy. 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o: 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków; 2) beneficjencie należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu gminy Radomin; 3) środkach publicznych należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu gminy Radomin mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria: 1) jest w złym stanie technicznym; 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne, religijne lub kulturowe dla mieszkańców gminy Radomin. 2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;

8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;

9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie;

10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

11) modernizację instalacji elektrycznej;

12) wykonanie instalacji przeciwwilgociowej;

13) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych.

§ 3. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w § 2, jeżeli posiadanie to oparte jest o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Łączna suma dotacji z budżetu gminy Radomin przeznaczona na wykonanie prac i robót przy jednym zabytku może odpowiadać całkowitym kosztom ich wykonania.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy Radomin wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;

2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;

3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;

4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;

5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;

6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;

7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;

8) harmonogram i opis przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania oraz ich kosztorys;

9) informację o środkach publicznych przyznanach z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;

10) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzoną w zakresie według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404 ze zm.)

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotom, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

5. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust.1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 6. 1. Wnioski o dotacje kierowane są do Wójta Gmin Radomin.

2. Wnioski ze skompletowanymi załącznikami należy składać w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok, w którym wnioskowane o dotację zadanie będzie realizowane.

3. Wnioski w 2012 roku można składać w terminie do 31 czerwca.

4. Ustalenia ust. 2 nie obejmują wniosków w których wykazana jest nagła konieczność przeprowadzenia prac interwencyjnych, wynikających z zagrożenia i złego stanu technicznego zabytku.

§ 7. Dotację na wniosek, o którym mowa w § 6 przyznaje Rada Gminy Radomin, na wniosek Wójta Gminy Radomin, w odrębnej uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) zabytek na który przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania;
- 4) rodzaj prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym.

§ 8. 1. Po przyznaniu dotacji, Wójt Gminy Radomin wraz z beneficjentem podpisują umowę określającą w szczególności:

- 1) harmonogram i opis prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania;
- 3) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 4) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Załącznikami do umowy są:

1) zobowiązanie beneficjenta do przekazywania w formie pisemnego raportu informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku, otrzymywanych z innych źródeł;

2) zobowiązanie beneficjenta do przekazywania do wglądu oryginałów faktur oraz przekazania ich kserokopii za zakupione materiały i wykonane usługi, zakupywanych i wykonywanych w ramach środków otrzymanych z dotacji;

3) zobowiązanie beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez gminę Radomin w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych.

3. W treści umowy wpisuje się pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.

§ 9. 1. Wójt Gminy Radomin przeprowadza kontrolę, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 przez upoważnione do tego osoby.

2. Kontrola polega na:

1) merytorycznym sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów pod kątem zgodności z harmonogramem i opisem prac i robót załączonych we wniosku i opisanych w umowie;

2) na sprawdzaniu dokumentów i faktur związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa).

3. Kontrolę merytoryczną przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed ostatecznym terminem rozliczenia dotacji podanym w umowie.

4. W terminie podanym w ust. 3 Wójt wzywa beneficjenta do przedłożenia w Urzędzie Gminy Radomin dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

5. Formularz przeprowadzonej kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. 1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych.

2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy Radomin.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Beneficjent, rozliczając dotację, winien niezwłocznie na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

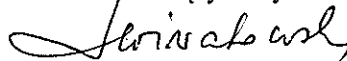
§ 11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy Radomin na zasadach określonych w umowie.

§ 12. Wójt Gminy Radomin prowadzi rejestr udzielonych dotacji.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radomin.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy



Pan Janusz Wiwatowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXII/112/12

Rady Gminy Radomin

z dnia 30 marca 2012 r.

Zalacznik1.pdf

Wzór wniosku

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXII/112/12

Rady Gminy Radomin

z dnia 30 marca 2012 r.

Zalacznik2.pdf

Wzór formularza

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXII/112/12

Rady Gminy Radomin

z dnia 30 marca 2012 r.

Zalacznik3.pdf

Wzór sprawozdania

Wniosek

O udzielenie ze środków gminy Radomin dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

I. Dane Podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) Pełna nazwa podmiotu
- 2) Forma prawna:
- 3) Data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) Nr NIP i REGON.....
- 5) Dokładny adres
-
-
- 6) Numer telefonu
- 7) Fax
- 8) Nazwa Banku i numer rachunku
-
- 9) Nazwisko i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów
-
-
-

II. Dane zabytku:

- 1) Pełna nazwa zabytku.....
-
-
- 2) Dane zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (nr w rejestrze, data wpisu)
-
-
- 3) Tytuł do władania zabytkiem.....
-

III. Pozwolenia:

- 1) Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data wydania, nr zezwolenia)
-

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

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych.

Całkowity koszt realizacji

- 1) w tym wnioskowana wielkość dotacji:
- 2) w tym wielkość środków własnych:
- 3) wielkość środków pozyskanych z:
 - budżetu województwa:
 - wojewódzkiego konserwatora zabytków:
 - inne (wskazać jakie):

.....
.....

V. Szczegółowe informacje o pracach i robotach:

- 1) Zakres rzeczowy planowanych prac lub robót.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- 2) Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- 2) Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego, naukowego, kulturowego zabytku
-
-
-
-
-
-
-
-

VI. Terminy:

- 1) Wnioskowany termin przekazania dotacji:

- 2) Planowany termin rozpoczęcia prac:
- 3) Planowany termin zakończenia prac:

VII. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródła finansowania:

Lp.	Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło/Źródła finansowania prac lub robót

VIII. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych.

Pełna Data	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków wydatki publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

--	--	--	--

IX. Wykaz dokumentów stanowiących załącznik do wniosku:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem lub upoważnienie do występowania w imieniu właściciela zabytku;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, wraz z pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 4) oświadczenie o wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów;
- 5) projekt, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót(zabytki nieruchome-jeśli jest wymagane);
- 6) program prac lub robót;
- 7) dokumentację fotograficzną;
- 8) dokument stwierdzający uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych.

X. Podpisy

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy):

(podpis/y)

(pieczęćka)

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami:

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

*Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXII/112/12
Rady Gminy Radomin
z dnia 30 marca 2012 r.*

FORMULARZ PRZEPROWADZONEJ KONTROLI

I. Wyniki z przeprowadzenia kontroli pod względem merytorycznym:

(data i podpis)

II. Wyniki z przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej:

(data i podpis)

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXII/112/12
Rady Gminy Radomin
z dnia 30 marca 2012 r.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

.....
(nazwa zadania)
.....

w okresie od do (zgodnie z umową)
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
Gminą Radomin,
a

.....
(nazwa Beneficjenta)

Data złożenia sprawozdania:

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualnie uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania):

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

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/ robót budowlanych

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	w tym z dotacji	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
	Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne		
III. Inne źródła finansowania w tym:		
1. Środki publiczne (podać nazwę organu)		

2. Sponsorzy prywatni.		
3. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
Ogółem		

UWAGA: Jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji

budżetu:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Ogółem						

III. Dodatkowe informacje:

Załączniki:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołów odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku.
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu.
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
4. Inne

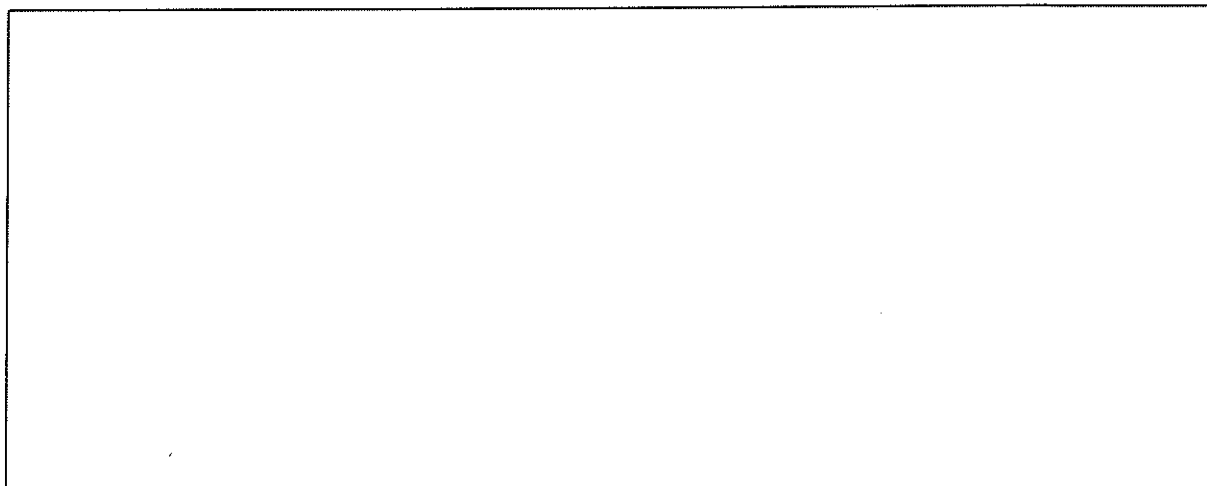
Oświadczam(-my), pod rygorem odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 Kodeksu Karnego, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for a stamp or signature. It occupies the lower half of the page.