



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 7 marca 2013 r.

Poz. 1637

UCHWAŁA NR XXIV/139/2013 RADY GMINY LEGNICKIE POLE

z dnia 30 stycznia 2013 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie gminy Legnickie Pole, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 4 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie gminy Legnickie Pole.

§ 2. Z budżetu gminy Legnickie Pole mogą być udzielane dotacje celowe, zwane dalej „dotacjami”, na realizację zadań w związku z prowadzonymi pracami konserwatorskimi, restauratorskimi lub robotami budowlanymi przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie gminy Legnickie Pole, posiadającym istotne znaczenie kulturowe.

§ 3. Dotacje mogą być udzielane w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanej dalej „ustawą”.

§ 4. Przy udzielaniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

§ 5. 1. O dotację, w zakresie sprawowania opieki nad zabytkami, może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku będących przedmiotem wniosku złożonego w ramach konkursu wniosków.

3. Dotacja może być udzielona z pominięciem zasady konkursu wniosków w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej udokumentowanej przez właściwy, ze względu na miejsce wystąpienia zdarzenia, organ nadzoru budowlanego.

§ 6. 1. Dotacja na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 50 % ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.

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 lub robót budowlanych przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę dotacji wyższą niż 50% nakładów koniecznych zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat, wraz z uzasadnieniem.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek o przyznanie dotacji, złożony przez uprawniony podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1, zawierający projekt realizacji zadania polegający na wykonaniu prac lub robót budowlanych przy zabytku.

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

3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności wnioskodawcy, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte umową o udzieleniu dotacji.

4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji powinien on dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1411, Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585, z 2010 r. Nr 18, poz. 99 oraz z 2011 r. Nr 233, poz. 1381).

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

§ 8. 1. Wnioski o dotacje kierowane są do Wójta Gminy Legnickie Pole.

2. Wnioski należy składać do dnia 31 stycznia rozpoczynając od każdego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Legnickim Polu.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku określonym w § 5 ust. 3.

4. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą.

6. Wnioski spełniające wymogi formalne opiniuje Komisja Oceniająca, o której mowa w § 9.

7. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się na zasadzie konkursu zadań, rozumianych jako projekty planowanych do realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji dla wnioskodawcy na realizację konkretnego zadania podejmuje, na wniosek Wójta Gminy, Rada Gminy Legnickie Pole w formie uchwały, po przedstawieniu przez Wójta Gminy ocenionych wniosków.

9. W uchwale Rady Gminy Legnickie Pole określa się nazwę podmiotów, którym udzielono dotacji, wykaz prac i robót na wykonanie, których przyznano dotację, oraz kwoty przyznanych dotacji.

10. Przyznanie dotacji nie oznacza, że gmina Legnickie Pole przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wiarygodności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.

11. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Legnickie Pole.

12. O decyzji o udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 9. 1. Wójt Gminy powołuje Komisję Oceniającą, której zadaniem jest opiniowanie zgłoszonych do konkursu wniosków oraz przedstawianie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także propozycji kwot dotacji dla poszczególnych zadań.

2. Opinia Komisji ma charakter doradczy, a praca Komisji Oceniającej służy zarazem procesowi jawności.
3. Skład Komisji Oceniającej oraz regulamin jej pracy określi zarządzeniem Wójt Gminy Legnickie Pole.
4. W przypadkach określonych w § 5 ust. 3 nie ma zastosowania ust. 1.

§ 10. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczna, naukowa lub artystyczna, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie przez obiekt funkcji użyteczności publicznej (od 0 do 8 pkt);
- 2) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich (od 0 do 5 pkt);
- 3) uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku (od 0 do 3 pkt);
- 4) kontynuacja prac konserwatorskich lub robót budowlanych zadań dotowanych uprzednio z budżetu gminy Legnickie Pole (od 0 do 2 pkt).

§ 11. 1. Uchwała Rady Gminy Legnickie Pole w sprawie udzielenia dotacji określonemu podmiotowi na realizację zadania objętego wnioskiem o udzielenie dotacji, stanowi podstawę do zawarcia umowy z tym podmiotem, zwanym dalej „beneficjentem”.

2. W ramach dotacji finansowane są wydatki powstałe po podjęciu przez Radę Gminy Legnickie Pole uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

§ 12. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana beneficjent może:

- 1) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania zgodnie z zakresem realizacji prac;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy.

2. Niepodpisanie przez beneficjenta umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania projektu umowy zostanie uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji.

3. Beneficjent zobowiązany jest do założenia odrębnego rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja oraz do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 13. 1. Wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Legnickie Pole.

2. Beneficjenci, którym udzielono dotacji, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji oraz do realizacji innych ustaleń objętych umową. W podpisanej umowie beneficjent zobowiązuje się do promocji realizowanego zadania poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej. Wydatki związane z promocją zadania nie stanowią kosztów kwalifikowanych dofinansowanego zadania.

§ 14. 1. Gmina Legnickie Pole ma prawo do kontroli realizowanego zadania zgodnie z umową o udzieleniu dotacji.

2. Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji.

§ 15. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez wójta z beneficjentem, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres prac,
- 2) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
- 3) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
- 4) termin realizacji prac,

- 5) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności,
- 6) tryb kontroli wykonania umowy i wykorzystania dotacji,
- 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) sposób zabezpieczenia dotacji przed niewłaściwym wykorzystaniem.

§ 16.1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później niż w ostatnim dniu roku budżetowego.

2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie poniesionych wydatków sfinansowanych udzieloną dotacją. Do zestawienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, beneficjent zobowiązany jest załączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Gminy Legnickie Pole kopie:

- 1) rachunków lub faktur z dowodami ich zapłaty,
- 2) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac, sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji,
- 3) protokołu odbioru przeprowadzonych prac przez osobę posiadającą uprawnienia do odbioru robót w przypadku konieczności uzyskania zezwolenia na budowę lub zgłoszenia do właściwego organu nadzoru budowlanego

§ 17.1. Wójt Gminy Legnickie Pole prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) określenie zabytku, miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) informacje o wysokości przyznanej dotacji, środków przekazanych beneficjentowi, oraz o wysokości rozliczonej dotacji.

3. Każdemu służy prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Legnickie Pole.

§ 19. W roku budżetowym 2013 wnioskodawcy występujący o dotację składają wnioski w terminie do 31 marca 2013 roku.

§ 20. Traci moc uchwała nr XXVII/141/06 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach z późniejszymi zmianami.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
D. Mendryk

Załącznik do uchwały Nr XXIV/139/2013

Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 30 stycznia 2013 r.

Wniosek o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

Nr wniosku:

_____ / _____

Poświadczenie złożenia wniosku/Datownik sekretariatu Urzędu Gminy
w Legnickim Polu//.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)**WNIOSEK**
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku.....
(nazwa zadania)**I. Dane na temat podmiotu wnioskującego**

1. Pełna nazwa podmiotu

.....

2. Forma prawna podmiotu

.....

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
4. NIP
5. REGON
6. Adres i siedziba podmiotu wnioskującego:
Kod pocztowy/miejscowośćul./nr
gmina powiat województwo
tel. fax
e-mail: http://.....
7. Nazwiska i imiona oraz funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu gminy Legnickie Pole *(nr telefonu, faxu, adres e-mail)*
.....
.....
- 7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku *(imię i nazwisko oraz nr telefon, faxu, adres e-mail)*
.....

II. Opis zadania

1. Dane zabytku jednostkowo wpisanego do rejestru

Miejscowość
Kod pocztowy
Ulica/nr
Gmina
Powiat
Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru:
Tytuł prawny do władania zabytkiem
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr
w Sądzie Rejonowym w:

2. Przeznaczenie dotacji

--

3. Opis obiektu zabytkowego – czas powstania, przebudowy, wartości historyczno-artystyczne

--

4. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych projektowanego zadania

--

5. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Termin przeprowadzenia zadania w układzie chronologicznym od dnia do dnia	ETAPY REALIZACJI ZADANIA <i>Rodzaj i zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
od dnia do dnia	
do 30 dni po terminie zakończenia	Przedłożenie sprawozdania końcowego

III. Kalkulacja kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]
 w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
 w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania:

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z wnioskowanej dotacji (zł brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania (w zł brutto)	
				Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)
				dot.poz.1*	dot.poz.2,3,4*
Ogółem					

* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania		zł	%
Wnioskowana kwota dotacji			
Pozostałe środki, w tym:			
1	Środki własne		
2	Środki publiczne (podać nazwę organu, do którego skierowano wnioski o dofinansowanie zadania)		
3	Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewнили środki finansowe?		
	Ogółem		100 %

UZASADNIENIE WNIOSKOWANIA O KWOTĘ PRZEKRACZAJĄCĄ 50% NAKŁADÓW KONIECZNYCH

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy
-
.....

Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dokumentach dołączonych jako załączniki, zgodne są z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.
- 2) Oświadczam, że jestem świadomy (-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki w kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem:

1. wpis do rejestru zabytków,
2. aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków udzielająca pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku lub w przypadku wniosku o dotację na wykonanie dokumentacji, analiz, opracowań – opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oceniająca zakres rzeczowy wniosku,
3. zezwolenie na prowadzenie robót budowlanych – o ile jest wymagane,
4. program prac konserwatorskich,
5. kosztorys z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) zadania podpisany i zweryfikowany przez inspektora nadzorującego roboty budowlane; dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys musi zawierać ceny netto i brutto oraz być podpisany przez wykonawcę prac oraz inwestora,
6. kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia (wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej),
7. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru określającego status prawny podmiotu wnioskującego,

- 8. wspólnoty mieszkaniowe dołączają stosowną uchwałę wyrażającą zgodę na realizację zadania,**
- 9. wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają informację o pomocy de minimis określoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. – Dz. U. Nr 254, poz. 312 z dnia 16 grudnia 2010 r.,**
- 10. fotografie zabytku dokumentujące stan techniczny całości obiektu oraz części obiektu, przy której realizowane będą prace (min. 5 szt.).**