

ROS. 0226. 13. 229
124

UCHWAŁA NR V/119
RADY GMINY SOKOLNIKI
z dnia

projekt
WÓJT
Sylwester Skrzypek

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Sokolniki

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 i poz. 2245) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Sokolniki mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Sokolniki.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną, posiadającą tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansującą prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji. Dotacja ta może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa 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, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;

RADCA PRAWNY
Radosław Karczmarski
Radosław Karczmarski

14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;

15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytkach wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. 1. Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie dotacji na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty (o ile jest wpisany);

2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;

3) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);

4) kopię postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (o ile jest wymagane przepisami prawa);

5) kopię pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);

6) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac;

7) kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót;

8) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego aktualny stan;

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona do wysokości 50% wartości prac wskazanych w § 2.

2. Dotacja może być udzielona do wysokości 100% wartości prac wskazanych w § 2:

1) jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych lub

2) w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Sokolniki wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 5. Jeżeli wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa, do wniosku jest zobowiązany przedłożyć:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie

lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 6. Przedmiotowa dotacja udzielona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia 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 2013.352.1 z 24.12.2013 r.) oraz rozporządzenia Komisji(UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L .352 z 24.12.2013 r., str. 9)

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Sokolniki w okresie od 2 do 31 stycznia roku, w którym dotacja ma zostać udzielona.

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

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, będą mogły być uwzględnione jedynie w przypadku, gdy środki finansowe przeznaczone w budżecie Gminy Sokolniki na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku pozostaną do rozdysponowania po rozpatrzeniu kompletnych wniosków złożonych w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji ocenia komisja.

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje Wójt Gminy Sokolniki.

3. Przy ocenie wniosku o udzielenie dotacji komisja uwzględnia:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla Gminy Sokolniki, w szczególności uznanie za pomnik historii;
- 3) stan techniczny zabytku;
- 4) udział środków własnych wnioskodawcy lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Gminy Sokolniki na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymywał w przeszłości dotacje z budżetu Gminy Sokolniki, przy ocenie wniosku komisja bierze także pod uwagę dotychczasową współpracę, w szczególności rzetelność i terminowość.

5. Nie podlegają dalszej ocenie wnioski, które:

- 1) zostały złożone przez nieuprawnionego wnioskodawcę;
- 2) dotyczą zabytku niewpisanego indywidualnie do rejestru zabytków bądź nieznajdującego się w gminnej ewidencji;
- 3) dotyczą wykonania prac, które mają być przeprowadzone w okresie dłuższym niż w roku złożenia wniosku;
- 4) dotyczą prac, które były przeprowadzone w okresie dłuższym niż w poprzedzającym rok złożenia wniosku.

§ 9. Wójt Gminy Sokolniki określi w drodze zarządzenia tryb pracy Komisji do spraw oceny wniosków, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 10. 1. Dotacje przyznawane są w drodze uchwały Rady Gminy Sokolniki, na wniosek Wójta

127
Gminy Sokolniki, po uprzednim zaopiniowaniu jej przez komisję Rady Gminy Sokolniki.

2. W uchwale Gminy Sokolniki określa się:

- 1) nazwisko i imię lub nazwę beneficjenta;
- 2) prace lub roboty, na wykonanie, których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji;
- 4) maksymalny procentowy udział środków Gminy Sokolniki w kosztach całkowitych prac lub robót na wykonanie, których przyznano dotację.

§ 11. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej z beneficjentem.

§ 12. 1. Wnioskodawca otrzymujący dotację zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania do przedstawienia sprawozdania i rozliczenia zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

2. Rozliczenie i sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Do sprawozdania należy dołączyć oświadczenie o zgodności przedstawionych danych ze stanem faktycznym.

4. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia sprawozdania i rozliczenia zadania.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sokolniki.

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

2. Uchwała obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021r.

**Przewodniczący Rady Gminy
Rafał Prukop**

Wniosek

**o udzielenie w roku dotacji z budżetu Gminy Sokolniki na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym
się w gminnej ewidencji zabytków**

1. Wnioskodawca:

- a) pełna nazwa podmiotu.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP
- e) Regon
- f) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentacji i zawierania umów.....
- g) adres, nr telefonu
- h) nazwa banku i nr rachunku

2. Dane zabytku:

- a) nazwa zabytku.....
- b) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub Gminnej Ewidencji Zabytków (adres, numer w rejestrze zabytków, data wpisu, pozycja wykazu zabytków, data powstania/budowy zabytków).....
- c) tytuł prawny do władania zabytkiem.....
- d) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków lub postanowienie właściwego organu ochrony zabytków, w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (wydane przez, data, nr pozwolenia lub postanowienia).....
- e) ostateczne pozwolenie na budowę jeśli prace przy zabytku wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zaświadczenie o braku sprzeciwu do zgłoszonych robót (wydane przez, data, numer).....
- f) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku.....

3. Szczegółowe informacje o pracach przy zabytku:

- a) miejsce wykonywania zadania
- b) nazwa zadania

- 123
- c) zakres rzeczowy prac przy zabytku.....
 - d) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac przy zabytku.....
 - e) planowany termin realizacji zadania (rozpoczęcie i zakończenia prac przy zabytku)
 - f) zakładane rezultaty realizacji prac przy zabytku.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac przy zabytku:

- całkowity koszt (w zł)
- w tym:
- wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- wielkość środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | zł | % |
|---------------------------------|----|-------|
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Środki własne | | |
| Inne środki – z jakiego tytułu? | | |
| Ogółem | | 100 % |

Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania

| Lp. | Rodzaj prac przy zabytku i przewidywany czas wykonywania | Koszt (w zł) | W tym: | |
|-----|--|--------------|-------------------------------|---|
| | | | z wnioskowanej dotacji (w zł) | ze środków własnych lub innych źródeł finansowania (w zł) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*** jeśli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.**

Oświadczam (-my):

- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji,

- celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

.....
/ pieczęć wnioskodawcy /

.....
/ podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań
finansowych w imieniu wnioskodawcy /

Sokolniki, dnia

Załączniki:

1. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytku, którego dotyczą prace lub roboty.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku.
3. Kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót.
(jeśli jest wymagana przepisami prawa)
4. Kopię postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (jeśli jest wymagana przepisami prawa)
5. Kopię pozwolenia na budowę ((jeśli jest wymagana przepisami prawa)
6. Kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac.
7. Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zabytku.
8. Kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót
9. Dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację.

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Sokolniki na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym
się w gminnej ewidencji zabytków**

.....
/ nazwa zadania /

.....
określonego w umowie
zawartej w dniu
Data złożenia rozliczenia

1. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

- a) pełna nazwa podmiotu.....
- b) dokładny adres.....
- c) Nazwa banku i nr rachunku.....
- d) NIP, nr w KRS lub innym rejestrze
- e) Regon
- f) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentacji i zawierania umów.....

2. Nazwa zabytku:.....
.....

3. Informacje ogólne

- a) opis wykonanych prac lub informacja o przyczynach ich nie wykonania.....
.....
.....
- b) wymierne rezultaty realizacji zadania.....
.....
.....

4. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł).....

w tym: środki własne (w zł).....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

| Lp. | Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji | koszt całkowity | w tym z dotacji |
|---------|--|-----------------|-----------------|
| | | | |
| Łącznie | | | |

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | Całość zadania | |
|--------------------------------|----------------|------|
| | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji | | |
| Środki własne | | |
| Inne w platy- z jakiego tytułu | | |
| Łącznie | | 100% |

B. Zestawienie faktur (rachunków) **

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Data | Nazwa wydatku | Kwota (zł) | W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł) |
|---------|----------------------------|------|---------------|------------|--|
| | | | | | |
| Łącznie | | | | | |

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Kosztorys powykonawczy....
2.
3.
4.

Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

.....

/ pieczęć wnioskodawcy /

.....

/podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy/

Sokolniki

* Niepotrzebne skreślić

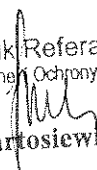
** W sprawozdaniu należy wykonać spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych wnioskodawcy.

Uzasadnienie

Uchwała określa zasady udzielania i rozliczania dotacji na pokrycie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Sokolniki.

Regulacje do udzielenia ww dotacji zostały zawarte w art 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2067), który określa: "W trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ."

W związku z powyższym podjęcie uchwały uważa się za stosowne.

Kierownik Referatu
Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

Ewa Bartosiewicz

Wójt

Sylwester Skrzypek