

**UCHWAŁA NR XLIV/22/2018  
RADY GMINY SADKI**

z dnia 19 kwietnia 2018 r.

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

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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.1.** Ustanawia się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposób jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji.

2. Uchwała określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonych na terenie gminy Sadki,
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 3) sposób rozliczenia, kontroli i zwrotu dotacji;
- 4) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia dotacji;
- 5) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 6) sposób gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach.

**§ 2.1.** Z budżetu Gminy Sadki mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Sadki,
- 2) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną posiadającą tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego zabytku wpisanego do rejestru zabytków z wyłączeniem przedsiębiorców w rozumieniu art. 4 stawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.);
- 3) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Sadki na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sadki;
- 5) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Sadki;
- 6) Wójtce Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sadki;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2017 poz. 2187 ze zm.).

**§ 3.** O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.

**§ 4.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu przedstawionego przez wnioskodawcę.

**§ 5. 1.** Dotacja z budżetu Gminy Sadki na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50 % faktycznie poniesionych wydatków.

2. Jeżeli zabytek, objęty wnioskiem posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 6. 1.** Łączna kwota dotacji otrzymanych przez wnioskodawcę na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku a udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź z innych środków publicznych, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót objętych kosztorysem.

2. Dotacja nie może być udzielona:

- a) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- b) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę Sadki i inne uprawnione organy przekroczyłaby 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty

**§ 7. 1** Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

2. W wyjątkowych wypadkach, ze względu na ważny interes społeczny, wniosek można złożyć w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski złożone po terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej konieczność wykonania natychmiastowych prac przy zabytku.

5. W przypadku złożenia wniosku zawierającego braki formalne Wójt Gminy wyznacza wnioskodawcy dwutygodniowy termin na ich usunięcie.

**§ 8.** Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres, siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 4) decyzję Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac restauratorskich, konserwatorskich przy zabytku ruchomym, prac lub robót budowlanych, restauratorskich przy zabytku nieruchomym,
- 5) program prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytku opracowany przez konserwatora dzieł sztuki,
- 6) kosztorys ofertowy na prace konserwatorskie opracowany przez konserwatora dzieł sztuki,
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją i termin ich zakończenia,
- 8) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 9) informację o środkach publicznych przyznanych 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 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
- 11) Podmiot prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362).
- 12) Udzielanie dotacji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis, zgodnie z rozporządzeniem komisji UE nr 1407/2013 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), z terminem obowiązywania do dnia 31.12.2020 r.

**§ 9. 1.** Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie gminy.

2. Wójt przedkłada Radzie Gminy informację o złożonych wnioskach i propozycji podziału dotacji pomiędzy wnioskodawców.

3. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Gminy w drodze uchwały.

4. W przypadku nie rozdzielenia wszystkich środków przeznaczonych na dotacje w danym roku, dopuszcza się możliwość dodatkowego składania wniosków o udzielenie dotacji do dnia 30 czerwca. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje komisja powołana przez Wójta w co najmniej 3 – osobowym składzie

6. Zadaniem komisji jest sprawdzenie wniosków pod względem merytorycznym i formalnym

7. Wniosek niekompletny formalnie podlega uzupełnieniu.

8. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

9. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji uwzględnia następujące kryteria:

a) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczną, naukową lub artystyczną, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie funkcji użyteczności publicznej;

b) stan, w jakim znajduje się obiekt;

c) uzasadnienie zasadności kosztów realizacji planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac.

10. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

11. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół, przekazuje dokumentację oraz przedstawia Wójtowi Gminy propozycje kwot dotacji dla poszczególnych wniosków.

**§ 10. 1.** Uchwała, o której mowa w § 9 ust 3 powinna zawierać:

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,

2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie, których przyznano dotację,

3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Uchwała, o której mowa w § 9 ust 3 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

3. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą a wnioskodawcą.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele, niż określone w umowie.

**§ 11.** Umowa o udzielenie dotacji powinna zawierać:

1) oznaczenie stron i określenie czasu oraz miejsca jej zawarcia

2) zakres planowanych prac i termin ich wykonania,

3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej przekazywania,

4) tryb kontroli wykonania umowy,

5) sposób rozliczenia dotacji,

6) warunki, sposób i termin zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie dotacji;

7) termin wykorzystania dotacji celowej nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

8) warunki rozwiązania umowy.

**§ 12. 1.** Kontrola, o której mowa w § 11 pkt 3 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy i polega na:

1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno - merytoryczna),

2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno - rachunkowa).

2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

**§ 13.** 1. Wnioskodawca jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotacji celowej:

- 1) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w przypadku wykonywania tych prac z materiałów przekazanych przez wnioskodawcę,
- 2) kosztorys powykonawczy za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków wraz z ich obmiarem, podpisany przez wykonawcę prac
- 3) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez organ, który udzielił dotacji celowej, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową, w terminie 30 dni od określonego w umowie o udzielenie dotacji celowej terminu przeprowadzenia prac przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zawierają opis wskazujący datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz czy kwota należności wykazana na fakturze lub rachunku została opłacona i w jakiej wysokości ze środków pochodzących z dotacji celowej, czy z innych środków, wraz ze wskazaniem ich źródła.

**§ 14.** W przypadku gdy przekazane organowi udzielającemu dotacji celowej dokumenty, o których mowa w §13, nie są kompletne, organ wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

**§ 15.** 1. Wójt Gminy prowadzi dokumentację o udzielonych dotacjach.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winna zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji wymienionej w §10,
- 4) kserokopię umowy o dotację,
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o jej rozliczeniu,
- 6) adnotacje o podaniu informacji wynikających z ust. 3 do publicznej wiadomości.

3. Wójt Gminy niezwłocznie ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sadkach uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 10.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadki.

**§ 17.** Traci moc uchwała nr XLIII/18/2018 Rady Gminy Sadki z dnia 29 marca 2018 roku.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

**Barbara Gajewska**

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2017 r., poz. 2187 ze zm.) może być udzielona przez organ stanowiący gminy, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru. W podjętej uchwale określono zasady, na jakich może zostać udzielona dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiącym własności gminy. Na zasadach określonych w uchwale dotacja może zostać udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku znajdującego się na obszarze gminy Sadki wpisanego do rejestru zabytków prowadzonego przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % faktycznie poniesionych wydatków na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

Uchwała posiada opinię Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 08.03.2018 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Barbara Gajewska**