



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 5 stycznia 2023 r.

Poz. 117

UCHWAŁA NR LXIV/405/2022 RADY GMINY KROŚNICE

z dnia 29 grudnia 2022 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Krośnice na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Krośnice na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Krośnice.

§ 2. Dotacja może być udzielona na zasadach określonych w niniejszej uchwale każdemu właścicielowi, użytkownikowi wieczystemu, osobie posiadającej tytuł prawny do zabytku, która może być osobą fizyczną, prawną, jednostką organizacyjną.

§ 3. Z budżetu gminy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

§ 4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.).

§ 5. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć kwoty 150.000,00 zł.

3. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 6. Dotacja nie może zostać udzielona jeżeli:

- 1) nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne uprawnione organy przekroczyłaby wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

§ 7. Wnioskodawca, którego prace zostały dofinansowane, ponownie może się ubiegać o dotację na ten sam rodzaj prac przy danym zabytku po upływie 10 lat od roku zakończenia prac.

§ 8. 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Wójta Gminy Krośnice, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku należy dołączyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub informację o ujęciu zabytku w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji lub opinię właściwego organu ochrony zabytków, jeżeli dany zakres prac lub robót nie wymaga wydania decyzji;
- 4) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) kosztorys ofertowy prac wykonany przez uprawnionego wykonawcę, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 9. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Krośnice.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy - preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Gminy Krośnice;
- 3) stan zachowania obiektu;
- 4) fakt kontynuowania prac;
- 5) wysokość zaangażowania własnych środków.

3. Komórka organizacyjna, o której mowa ust. 1 sporządza opinie do wniosków i przedkłada je Wójtowi Gminy Krośnice.

§ 10. 1. Dotację, na wniosek Wójta Gminy Krośnice przyznaje Rada Gminy Krośnice w formie uchwały, w której określa się:

- 1) beneficjenta;
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji oraz środków pozyskanych z innych źródeł.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Krośnice na dany rok.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 11. 1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w ciągu 2 tygodni od rozstrzygnięcia.

2. Z podmiotami, którym przyznano dotację podpisuje się umowę w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia.

§ 12. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:

- 1) w 2 częściach - pierwszej przed podjęciem prac, w wysokości nie większej jednak niż 50% udzielonej dotacji, drugiej - po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia albo;
- 2) w całości - po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia.

§ 13. 1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Krośnice.

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

4. Podmioty uprawnione, realizujące zadania finansowane z dotacji, zobowiązane są do przedłożenia do wglądu w terminie określonym w umowie oryginalnych dokumentów finansowych spełniających wymogi określone przepisami prawa. Na odwrocie powyższych dokumentów winien zostać umieszczony zapis w brzmieniu "zrealizowano ze środków budżetowych Gminy Krośnice". Dokumenty nie spełniające wymagań określonych przepisami prawa nie będą przyjmowane do rozliczania, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.

5. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

6. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. 1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego w terminie do 45 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją;
- 2) protokół odbioru końcowego prac potwierdzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krośnice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Krośnice:
Piotr Morawek

Załącznik do uchwały Nr LXIV/405/2022

Rady Gminy Krośnice

z dnia 29 grudnia 2022 r.

Wójt Gminy Krośnice
ul. Sportowa 4
56-320 Krośnice

WNIOSEK

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

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>
DANE O ZABYTKU
1. Nazwa zabytku
2. Nr w rejestrze lub gminnej ewidencji zabytków
3. Data wpisu do rejestru lub ewidencji zabytków
4. Tytuł władania zabytkiem
5. Nr ewidencyjny działki na której zlokalizowany jest zabytek
DANE WNIOSKODAWCY
<i>(imię nazwisko w wypadku osób fizycznych lub nazwa w przypadku innych podmiotów)</i>
<i>(pełny adres miejscowość, ulica, kod pocztowy)</i>
<i>(w przypadku innych podmiotów niż osoby fizyczne podać formę organizacyjno prawną np. stowarzyszenie, fundacja, parafia lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą)</i>
<i>(Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych imię nazwisko i stanowisko)</i>

TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM <i>(wpisać właściwe własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne*</i>
OPIS STANU ZACHOWANIA ZABYTKU NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU
ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ
OKREŚLENIE TERMINU PRAC OBJĘTYCH DOTACJĄ
WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI <i>(kwota w zł co do grosza)</i>
OKREŚLIĆ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI w % DO PEŁNYCH KOSZTÓW PRAC
WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH NA ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT <i>(w przypadku kiedy były prowadzone wskazać rok ich wykonania zakres, kwotę w pełnych zł poniesionych wydatków oraz wysokość ewentualnych dotacji ze środków publicznych)</i>
NR RACHUNKU WNIOSKODAWCY NA KTÓRY MA ZOSTAĆ PRZELANA KWOTA DOTACJI

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU	WPISAĆ TAK lub NIE
Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (<i>wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada</i>)	
Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem lub opinia, jeżeli dany zakres prac nie wymaga wydania decyzji	
Pozwolenie na budowę (lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym)	
Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
Kosztorys ofertowy prac	
Harmonogram prac oraz określenie terminów realizacji	
Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części	

PODPISY WNIOSKODAWCY LUB OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY	
<i>Miejscowość, data</i>	<i>Czytelny podpis/podpisy</i>