



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 8 maja 2023 r.

Poz. 3300

UCHWAŁA NR LIII/404/23 RADY GMINY RADOMIN

z dnia 27 kwietnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych 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 2023 r. poz. 40 ze zm.), oraz art. 77 i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.) Rada Gminy Radomin uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji z budżetu gminy Radomin na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie gminy Radomin.

§ 2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie gminy Radomin, może obejmować wyłącznie nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.).

§ 3. 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 2022 r. poz. 840 ze zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

§ 4. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o pracach lub robotach należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 5. Określa się rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć w wniosku o udzielenie dotacji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, a także tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

§ 6. Określa się elementy jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji, zasady jej rozliczania, kontroli rozliczenia i jej zwrotu do budżetu gminy Radomin, a także upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

Rozdział 2.

Dotacja i wniosek o dofinansowanie

§ 7. O dotację może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 8. Z budżetu gminy Radomin mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest w złym stanie technicznym,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne, religijne lub kulturowe dla mieszkańców gminy Radomin.

§ 9. Dotacja przyznawana jest jedynie na prace planowane do wykonania.

§ 10. Przyznawanie dotacji odbywa się na podstawie wniosków złożonych przez zainteresowanych zgodnie z warunkami podanymi w niniejszej uchwale.

§ 11. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 12. Jeżeli zabytek 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.

§ 13. 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 z innych źródeł nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 14. Dotacja może dotyczyć wyłącznie prac lub robót, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym złożono wniosek o udzielenie dotacji.

§ 15. 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.

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

§ 17. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy, zgodnie z jej wysokością przewidzianą w uchwale budżetowej na dany rok. Istnieje możliwość złożenia wniosku na dotację rzadziej niż corocznie w celu uzyskania większej kwoty dotacji na przeprowadzenie bardziej uciążliwych finansowo robót. Wnioskowana kwota nie może jednak przekraczać sumy przewidzianej dotacji z trzech ostatnich lat budżetowych.

§ 18. Wnioski składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 19. Wnioski należy kierować do Wójta Gminy Radomin, za pośrednictwem kancelarii Urzędu Gminy Radomin.

§ 20. Wnioski składać należy najpóźniej w terminie do 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona. Termin ten jest wiążący dla wniosków składanych w roku 2024 i później. Dla wniosków składanych w 2023 roku obowiązującym ostatecznym terminem jest 31 sierpnia.

§ 21. W przypadku zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie dla zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności, wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane bez zachowania ww. terminów.

§ 22. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które zostały złożone lub nadesłane drogą pocztową do Urzędu Gminy Radomin, najpóźniej ostatniego dnia każdego z terminów naboru wniosków. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Radominie.

§ 23. Wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Wójta Gminy Radomin.

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

§ 25. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 26. Wniosek o udzielenie należy wypełnić zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i dodać do niego wymagane załączniki.

§ 27. Wnioski rozpatrywane są ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) walory zabytkowe i architektoniczne budynku lub obiektu,
- 2) znaczenie prac dla wizerunku gminy Radomin,
- 3) stan zachowania budynku lub obiektu,
- 4) dotychczasowych prac zrealizowanych przy budynku lub obiekcie.

§ 28. 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.).

§ 29. Udzielanie dotacji na prace lub roboty budowlane ww. podmiotom dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa, regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

Rozdział 3.

Kroki podejmowane po przyznaniu dotacji

§ 30. Po rozpatrzeniu wniosku dotację przyznaje Rada Gminy Radomin, na wniosek Wójta Gminy Radomin, w odrębnej uchwale określającej:

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

§ 31. Po przyznaniu dotacji, Wójt Gminy 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 rozliczenia kwot udzielonej dotacji;
- 4) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 32. 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, zakupionych i wykonanych w ramach środków otrzymanych z dotacji;
- 3) zobowiązanie Beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzonej przez gminę Radomin w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych.

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

Rozdział 4.

Kontrola, rozliczenie dotacji i sprawozdanie

§ 34. Wójt Gminy przeprowadza kontrolę przez upoważnione do tego osoby.

§ 35. Kontrola polega na:

- 1) merytorycznym sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów pod kątem zgodności z harmonogramem i opisem prac i robót załączonych we wniosku i opisanych w umowie;
- 2) na sprawdzeniu dokumentów i faktur związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa);

§ 36. Kontrolę merytoryczną przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed ostatecznym terminem rozliczenia dotacji podanym w treści umowy.

§ 37. W terminie podanym w ust. 3 Wójt wzywa Beneficjenta do przedłożenia w Urzędzie Gminy Radomin dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

§ 38. Formularz przeprowadzonej kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

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

§ 41. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

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

§ 43. 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.

§ 44. Wójt Gminy Radomin prowadzi rejestr udzielonych dotacji.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radomin.

§ 46. Traci moc 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 (Dz. Urz. Woj. Kuj – Pom. z 2012 r. poz. 988).

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

Przewodniczący Rady Gminy
Radomin

Zbigniew Fodrowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr LIII/404/23
RADY Gminy Radomin
z dnia 27 kwietnia 2023 roku

WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....DOTACJI

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Radomin.

I. Dane wnioskodawcy ubiegającego się o dotację:

Pełna nazwa podmiotu.....
Siedziba jednostki organizacyjnej
Forma prawna
Nazwa i nr rejestru
Data wpisu do rejestru/likwidacji
NIP
REGON
Adres.....
.....
.....
Numer telefonu.....
FAX.....
Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy /zgodnie z danymi rejestrowymi,
uchwałami lub upoważnieniami
.....
.....
.....
Konto bankowe Wnioskodawcy /nazwa banku, adres, nr konta.....
.....
.....

II. Dane zabytku:

Pełna nazwa zabytku
.....
.....
Dane zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków
.....
.....
.....
Tytuł do władania zabytkiem
.....

.....
.....

III. Uzyskane pozwolenia:

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

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:

- Całkowity koszt realizacji.....
- 1) Wnioskowana wysokość dotacji.....
- 2) Wysokość wkładu własnego.....
- 3) Wielkość środków uzyskanych z:
 - a) Budżetu województwa.....
 - b) Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.....
 - c) Inne (wskazać jakie).....

V. Szczegółowe informacje o pracach i robotach

Zakres rzeczowy planowanych prac lub robót

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

Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia robót

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

VI. Terminy:

Wnioskowany termin przekazania dotacji.....

Planowany termin rozpoczęcia prac.....

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	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 lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dotacji)

Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosków:

1. Decyzja 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. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca 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. Dokumentacja fotograficzna;
8. Dokument stwierdzający uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych.

X. Podpisy:

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

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

(podpisy)

(pieczęć)

- 2 Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami:

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

Załącznik nr 2 do uchwały nr LIII/404/23
RADY Gminy Radomin
z dnia 27 kwietnia 2023 roku

FORMULARZ PRZEPROWADZONEJ KONTROLI

I. Wyniki z przeprowadzenia kontroli pod względem merytorycznym

(data i podpis)

II. Wyniki z przeprowadzenia kontroli formalno – rachunkowej

(data i podpis)

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.					
Ogółem					

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota dotacji		
Środki własne		
Inne źródła finansowania w tym:		
a) środki publiczne (podać nazwę organu)		
b) sponsorzy prywatni		
c) 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 protokołu 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 kserokopie 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:

- a) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu;
- b) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

- c) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- d) 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: