



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 9 lipca 2018 r.

Poz. 3108

### UCHWAŁA NR XXIV/249/18 RADY GMINY PADEW NARODOWA

z dnia 26 czerwca 2018 r.

#### **w sprawie określenia zasad postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Padew Narodowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Gminy Padew Narodowa.**

Na podstawie art.7 ust.1 pkt.9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2018r, poz. 994), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn.Dz. U z 2017 r. poz. 2187 ze zm.), Rada Gminy w Padwi Narodowej uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z budżetu gminy może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach ruchomych i nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Padew Narodowa, zwanych dalej „zabytkiem”, podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 2.** Środki finansowe na udzielenie dotacji celowej będą pochodzić z budżetu Gminy.

**§ 3.** 1. Dotacja może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może zostać udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego.

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

**§ 4.** Dotacja, o której mowa w § 3 nie może być udzielona:

- 1) jeśli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100 % są dofinansowane w dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Padew Narodowa i inne uprawnione organy przekroczy 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

**§ 5. 1.** Podstawą do udzielenia dotacji jest złożenie przez podmiot określony w § 1 pisemnego wniosku, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Padwi Narodowej w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Termin, o którym mowa w ust.2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku. W szczególnie uzasadnionych, pilnych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w pkt 1.

3. Do wniosku należy dołączyć :

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzje o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 3) Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) aktualne pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskanie takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

**§ 6.** Podmiot może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku budżetowego.

**§ 7. 1.** W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, udzielenie dotacji stanowi pomoc de minimis i następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE L 352 z 24.12.2013r str.1), rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.UE L 352 z 24.12.2013r str.9),

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem :

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz
- 3) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U Nr 53, poz.311 ze zm.)
- 4) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.Nr 121, poz. 810).

**§ 8. 1.** Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy w Padwi Narodowej propozycje udzielenia dotacji w projekcie budżetu gminy na dany rok budżetowy,

2. Dotacje przyznaje Rada Gminy w Padwi Narodowej,

3. Przyznając dotację Rada określa nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji,

**§ 9. 1.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Padew Narodowa a podmiotem, któremu przyznano dotację,

2. Do zawarcia umowy z podmiotami którym przyznano dotację zobowiązuje się Wójta Gminy Padew Narodowa

3. Umowa, o której mowa w ust.1 zawiera zapisy wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych.

**§ 10. 1.** Udzielona dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu dokonywanemu w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych . Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do rozliczenia, o którym mowa w ust.1 należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających dokonanie wydatku z dotacji, opisanego jako „Sfinansowano z dotacji Gminy Padew Narodowa, zgodnie z umową Nr .... z dnia ...”

3. Wójt może żądać od podmiotu któremu przyznano dotację w terminie 7 dniowym dodatkowych dokumentów niezbędnych do udokumentowania wykonanych prac, które określi w umowie dotacji celowej

4. Podmiot któremu przyznano dotację zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia zadania zgodnie z ust. 1 i 2 w sposób i terminie określonym w umowie.

**§ 11.** Dotacja udzielona z budżetu gminy :

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 3) niewykorzystana w całości lub w części podlega zwrotowi do budżetu Gminy Padew Narodowa na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.

**§ 12.** Postępowanie o udzielenie dotacji celowej i jej rozliczenie jest jawne.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Padew Narodowa.

**§ 14.** Traci moc Uchwała Nr XXVI/126/05 Rady Gminy w Padwi Narodowej z dnia 27 sierpnia 2003r w sprawie w sprawie zasad postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Padew Narodowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy.

**§ 15.** Pomoc de minimis, o której mowa w § 6 ust.1 następuje zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 1407/2013 najpóźniej do dnia 30 czerwca 2021r.

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego .

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Janusz Bik**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIV/249/18  
Rady Gminy Padew Narodowa  
z dnia 26 czerwca 2018 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU .....  
DOTACJI CELOWEJ Z BUDŻETU GMINY PADEW NARODOWA NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE, LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU  
ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY PADEW NARODOWA**

**A. WNIOSKODAWCA**

- 1. Imię i nazwisko / nazwa podmiotu .....
- 2. Adres zamieszkania / siedziba podmiotu, nr telefonu .....
- 3. Inne dane
  - a) NIP .....
  - b) Forma prawna .....
  - c) REGON .....
  - d) Osoby upoważnione do reprezentowania .....

**B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

- 1) Nazwa zabytku .....
- 2) Adres zabytku lub miejsce jego przechowania .....
- 3) Numer wpisu do rejestru zabytków .....
- 4) Data wpisu do rejestru zabytków .....
- 5) Uzasadnienie (należy określić istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla Gminy) .....



## F. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku \*)

- 1) Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości – wypis z rejestru gruntów),
- 3) Kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac
- 4) Aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem o dotację
- 5) Aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę
- 6) Program prac konserwatorskich

Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą dołącza również

- 1) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de mini mis lub pomocy de mini mis w rolnictwie czy rybołówstwie jakie otrzyma ł w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de mini mis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.
- 2) Informacje określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de mini mis (Dz.U. Nr 53, poz. 311 ze zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.Nr 121, poz. 810).

\*) zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

Padew Narodowa, dnia .....

.....  
pieczętka, podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIV/249/18  
Rady Gminy Padew Narodowa  
z dnia 26 czerwca 2018 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH, LUB ROBÓT  
BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA OBSZARZE  
GMINY PADEW NARODOWA, NA KTÓRY UZYSKANO DOTACJĘ  
Z BUDŻETU GMINY PADEW NARODOWA.**

Sprawozdanie końcowe z (nazwa zadania) .....

przy zabytku .....  
znajdującym się w / położonym w .....  
przeprowadzone w okresie od ..... do .....  
numer umowy zawartej z Gminą Padew Narodowa .....

**A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

Celem realizacji dotowanego zadania było: .....

2. Krótki opis przeprowadzanych prac lub robót przy zabytku: .....

3. Informacja o wykonawcach

Nazwa firmy / wykonawcy	Adres siedziby

**B. SPRAWOZDANIE FINASOWE**

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją

Całkowity koszt zadania ..... zł (brutto) – tj. 100%

w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Padew Narodowa w wysokości:

..... zł, tj. .... %

- koszty pokryte ze środków własnych: ..... zł – tj. ....

- koszty pokryte z dotacji uzyskanej z innych źródeł: ..... zł-tj. .... %

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

2. Zestawienie faktur /rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

Lp.	Numer faktury / rachunku	Data wystawienia faktury/rachunku	Określenie wydatku – kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania) \*:

1. Protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót;
2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem kopie faktur / rachunków.

\* - zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....  
podpis składającego sprawozdania  
lub osoby upoważnionej