



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 30 lipca 2018 r.

Poz. 3359

UCHWAŁA NR XXVIII/283/2018 RADY GMINY TUSZÓW NARODOWY

z dnia 28 czerwca 2018 r.

w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Tuszów Narodowy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wyszczególnionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Tuszów Narodowy, zwana dalej „dotacją”.

2. Prawo do otrzymania dotacji celowych z budżetu Gminy Tuszów Narodowy przysługuje podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku/obiektu wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót.

2. Dotacja, o której mowa w § 2, nie może być udzielona jeżeli nakłady konieczne na prace lub roboty, o których mowa w § 2, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

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

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty dotacji.

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

§ 4. 1. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy.

2. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru, zwanego dalej „wnioskodawcą”

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku;
- 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku nieruchomego;
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 5) zakres prac, które mają być objęte dotacją;
- 6) kosztorys planowanych prac;
- 7) termin przeprowadzenia prac;
- 8) wykaz prac przy zabytku przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat;
- 9) zezwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 10) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawca jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca;
- 11) 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;
- 12) opinię techniczną dotyczącą stanu zachowania obiektu, w przypadku gdy powodem ubiegania się o dotację jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.

6. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają rozpatrzeniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w ciągu dwóch tygodni.

§ 5. 1. Określa się termin składania wniosków o dotację:

- 1) do 30 czerwca danego roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 2) w przypadku ubiegania się o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku, których konieczność wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności wniosek o udzielenie dotacji może być złożony w każdym czasie. Wnioski złożone w trybie szczególnym będą rozpatrywane z uwzględnieniem sytuacji finansowej Gminy Tuszów Narodowy.

2. Wnioski o dotację składa się do Sekretariatu Urzędu Gminy w Tuszowie Narodowym.

3. Wnioski o dotacje złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 6. Złożone wnioski rozpatruje Wójt Gminy Tuszów Narodowy i przedkłada Radzie Gminy projekty uchwał dotyczące udzielenia dotacji.

§ 7. 1. Dotacje na wniosek Wójta Gminy Tuszów Narodowy przyznaje Rada Gminy w formie uchwały

2. W uchwale Rady Gminy Tuszów Narodowy określa się nazwę Beneficjentów, którym udzielono dotacji, rodzaj zadań na wykonywanie których przyznano dotację oraz kwoty przyznanych dotacji.

3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Tuszów Narodowy.

4. Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania ma charakter uznaniowy i nie oznacza przejścia przez Gminę Tuszów Narodowy zobowiązań beneficjenta w tym zakresie.

§ 8. 1. W terminie 4 tygodni od podjęcia przez Radę Gminy Tuszów Narodowy uchwały przyznającej dotację, zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się na czas określony, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Umowa dotacji zawiera dane wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 9. 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 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.U.E.L.2013.352.1 z 24.12.2013) oraz 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.U.E.L.352.1 z 24.12.2013 str. 9)

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

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub 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 oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych 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).

§ 10. 1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do pisemnego sprawozdania merytorycznego w terminie 4 tygodni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Sprawozdanie z prac objętych umową o dotacji musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją;
- 2) kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi;
- 3) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11. Dotacja przekazywana jest obdarowanemu po przyjęciu sprawozdania z realizacji prac objętych umową, w terminie 7 dni od daty jego przyjęcia.

§ 12. Uchyła się uchwałę Nr XX/181/2017 Rady Gminy Tuszów Narodowy z dnia 5 czerwca 2017 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz uchwałę Nr XXVII/275/2018 Rady Gminy Tuszów Narodowy z dnia 30 maja 2018 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Tuszów Narodowy.

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

2. W zakresie w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej zapisy obowiązują zgodnie z rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013 do dnia 30 czerwca 2021 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Waldemar Maziarz

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/283/2018
Rady Gminy Tuszów Narodowy
z dnia 28 czerwca 2018 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

WNIOSEK do
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej
„pracami”, przy zabytku wpisanym położonym w

Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

.....

Dane o zabytku:

miejsowość

powiatadres starostwa.....

gminaadres urzędu gminy.....

określenie zabytku

.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru ¹ pod numerem

dokładny adres obiektu

.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nrw Sądzie Rejonowym w

¹ Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności.

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt objętych wnioskiemsłownie.....

Kwota dotacji słownie

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac

Zakres rzeczowy prac, które mają być objęte dotacją:

.....

Uzasadnienie celowości prac:

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:.....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac: z dnia

l. dz.

Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich sfinansowania :

Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Wysokość wnioskowanej dotacji	Udział w całości kosztów(w%)
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Tuszów Narodowy			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów innych jst			
- innych źródeł(należy wskazać)			

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

Wykaz wymaganych załączników do wniosku:

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- kosztorys/harmonogram prac

Numer konta bankowego wnioskodawcy

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/283/2018
Rady Gminy Tuszów Narodowy
z dnia 28 czerwca 2018 r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

.....
.....
(nazwa zadania)
.....
w okresie
od do.....
określonego w umowie nr.....
zawartej w dniu pomiędzy Gminą Tuszów Narodowy
a
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. Sprawozdanie merytoryczne

1.W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane.....
.....
.....
2.Opis realizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację oraz
w umowie).....
.....
.....
3.Wymierne rezultaty realizacji zadań (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację).....
.....
.....

II. Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania:

- całkowity koszt w okresie sprawozdawczym.....
- w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji.....
- w tym środki własne.....

B. Zestawienie rachunków

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie					

Do sprawozdania załączyć należy kopie faktur potwierdzonych „za zgodność kopii z oryginałem”.

III. Informacje dodatkowe

Załączniki

IV. Oświadczenia i podpisy

Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Tuszów Narodowy zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.). Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) lub podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy składającego sprawozdanie

Dnia

.....
(podpis/y i pieczętka)

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

.....
Data przyjęcia i pieczęć Gminy Tuszów Narodowy

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

V. Akceptacja całości sprawozdania

1. Zakres merytoryczny:.....
.....

.....
(data i podpis pracownika upoważnionego merytorycznie do kontroli)

2. Zakres finansowy:.....
.....

.....
(data i podpis Skarbnika Gminy)

3. Akceptacja.....

.....
(data i podpis Wójta Gminy Tuszów Narodowy)