

**UCHWAŁA NR XVI/132/2016
RADY GMINY ŚWIĄTKI**

z dnia 29 czerwca 2016 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Świątki uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Wzór wniosku o udzielenie ze środków Gminy Świątki dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świątki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Świątki

Tomasz Szewczyk

Regulamin
zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na terenie Gminy Świątki.

§ 2. 1. Znaczenie użytych w Regulaminie pojęć, dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) *dotacji* - należy przez to rozumieć dotacje celową na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Świątki;
- 2) *beneficjencie* - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną nieprowadzącą działalności gospodarczej, której na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Świątki;
- 3) *pracach i robotach budowlanych* - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

§ 3. 1. Z budżetu Gminy może być udzielona dotacja, do wysokości środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy, na prace i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich i architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 5. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości:

- 1) 50% nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 2, na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru;
- 2) 100% nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 2, na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 3) 100% nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 2, w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych.

§ 6. 1. Dotacja nie może zostać udzielona, jeżeli:

- 1) nakłady konieczne, o których mowa w § 3 ust. 2, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę i inne uprawnione podmioty przekroczyłaby 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

Rozdział 2

Rozpatrywanie wniosków, umowa o dotację, tryb przeprowadzania kontroli

§ 7. 1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski o dotację do Wójta Gminy Świątki:

- 1) w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok wykonania zaplanowanych prac;
- 2) w innym terminie ogłoszonym przez Wójta Gminy Świątki, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytku, którego stan zachowania wymaga niezwłocznego podjęcia tych prac lub robót.

§ 8. 1. Wniosek o dotację zawiera w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres osoby prawnej nieprowadzącej działalności gospodarczej, będącej wnioskodawcą;
- 2) rodzaj prac;
- 3) określenie całkowitych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem źródeł finansowania;
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 5) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac;
- 6) oświadczenie wnioskodawcy o pozyskaniu i ubieganiu się o środki publiczne od innych podmiotów na realizację zadania objętego wnioskiem.

2. Wzór wniosku stanowi załączniku nr 2 do uchwały.

3. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytku, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) aktualny wypis z księgi wieczystej potwierdzający tytuł władania zabytkiem potwierdzony przez Sąd Rejonowy w Olsztynie lub inny dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem potwierdzony przez organ wystawiający ten dokument;
- 3) harmonogram realizacji prac;
- 4) szczegółowy kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielanie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym (za zgodność z oryginałem potwierdza właściwy organ ochrony zabytków).

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 3,4 załączane w kopiach są potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

§ 9. 1. Ocena wniosków o przyznanie dotacji nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku;
- 2) promowanie kultury oraz historii Gminy;
- 3) wzbogacenie oferty turystycznej i kulturalnej Gminy;
- 4) możliwości finansowe Gminy;
- 5) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację;
- 6) ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresie poprzednim, jeśli wnioskodawca takie wykonywał, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 10. 1. Wójt Gminy Świątki do oceny wniosków o dotacje powołuje zarządzeniem komisję liczącą od 3 do 5 członków, która w szczególności:

- 1) dokona sprawdzenia wniosków o udzielenie dotacji pod względem formalnym;
- 2) oceni wnioski w oparciu o kryteria, o których mowa w § 10 uchwały;
- 3) przedłoży Wójtowi Gminy Świątki wykaz podmiotów wraz z propozycją udzielenia dotacji oraz jej wysokości.

2. Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku:

- 1) złożenia go po terminie, o którym mowa w uchwale § 8;
- 2) braku któregośkolwiek z załączników, o których mowa w § 9 ust. 3 uchwały.

3. Dołączone do wniosku nieaktualne załączniki, załączniki dotyczące innego niż wnioskowany zakres prac, w jakości uniemożliwiającej odczytanie ich treści – traktowane będą jako ich brak:

- 1) gdy wnioskowany zakres prac wykracza poza zakres pracy będący przedmiotem wymaganych pozwoleń;
- 2) niezłożenie wyjaśnień w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.

4. Komisja w swoich pracach kieruje się zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 11. Wójt Gminy Świątki wezwie wnioskodawców, aby w określonym przez niego terminie udzielili, w razie konieczności, wyjaśnień co do złożonych wniosków, do których komisja ma pytania i wątpliwości.

§ 12. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy Świątki.

2. W uchwale w sprawie udzielenia dotacji określa się beneficjenta, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz wysokość przyznanej dotacji.

§ 13. Wójt Gminy Świątki podaje informację o przyznanych w danym roku dotacjach w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świątki.

§ 14. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 5) sposób i termin zwrotu dotacji niewykorzystanej, z tym że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

2. Niepodpisanie przez beneficjenta umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili doręczenia pisemnego powiadomienia o udzielonej dotacji uznane będzie za odstąpienie od zawarcia umowy.

§ 15. W przypadku dotacji pobranej nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 - z późniejszymi zmianami).

Rozdział 3

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16. Do postępowań prowadzonych na podstawie przepisów uchwał uchylanych w § 22, wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się postanowienia niniejszej uchwały.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XVI/132/2016
Rady Gminy Świątki
z dnia 29 czerwca 2016 roku

WNIOSEK

**o udzielenie ze środków Gminy Świątki dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację (wnioskodawcy):

1) imię, nazwisko/pełna nazwa osoby prawnej :

.....
.....

2) forma organizacyjno-prawna:

.....

3) data rejestracji/nr właściwego rejestru (jeżeli podmiot podlega rejestracji):

.....
.....

4) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

.....
.....

5) dokładny adres:

.....

6) telefon:/fax:

7) nazwa banku i numer rachunku:

.....

II. Dane zabytku:

1) opis zabytku (np. kamienica, kościół):

.....

2) określenie położenia zabytku (adres):

.....

3) w przypadku nieruchomości lub ich części wskazanie numeru księgi wieczystej:

.....

4) numer wpisu w księdze rejestru zabytków

(jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy części zabytku należy podać numer rejestru, pod jakim wpisany został ten zabytek)

5) pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (organ, data, nr pozwolenia)

.....

6) określenie stanu technicznego zabytku, jego wartości historycznej oraz wpływu zabytku na promowanie kultury, historii Gminy, wzbogacenie jego oferty turystycznej i kulturalnej.....

.....

.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

1) zakres rzeczowy prac lub robót

2) przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia prac objętych wnioskiem

.....

3) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

.....

.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:

Całkowity koszt (w zł):

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł):

- w tym wielkość środków własnych (w zł):

- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł):

V. Harmonogram prac wraz ze wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót	Źródło(źródła) finansowania prac i robót
X	Ogółem			

Jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VI. Oświadczenie wnioskodawcy o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku (części zabytku) oraz o wystąpieniu o takie środki od innych podmiotów

VII. Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac:

VIII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

1. decyzja o wpisie do rejestru zabytku, którego dotyczą prace lub roboty;
2. dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
3. szczegółowy kosztorys ofertowy planowanych prac wraz z przedmiarem robót lub kosztorys inwestorski w przypadku wnioskowania o udzielanie dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
4. decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym (dokumenty, o których mowa w pkt. IX załączane w kopiach winny być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem).