

# RADA GMINY MASŁOWICE

## UCHWAŁA Nr XI/49 /2015 RADY GMINY MASŁOWICE

z dnia 18 września 2015 r.

### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Masłowice**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 oraz z 2015r. poz.397) Rada Gminy Masłowice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Wójt Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Masłowice;
- 2) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, a znajdującego się na terenie Gminy Masłowice;
- 3) zabytku - należy przez to rozumieć zabytek wpisany do rejestru zabytków.

2. 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 2014r. poz.1446 z późn.zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Masłowice mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach ruchomych i nieruchomych znajdujących się na obszarze Gminy Masłowice.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli i posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowym elementom substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem zabytkowych obiektów sakralnych.

§ 3. Dotacja może być udzielana na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

§ 4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady, których przeznaczenie określone zostało w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014r. poz.1446 z późn.zm.).

§ 5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 6. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź uzyskiwanych z innych środków publicznych, w tym z budżetu gminy nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7.1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie do Wójta Gminy.

2. Wnioski, o których mowa w ust.1 z zastrzeżeniem ust.3. składa się w terminie do 31 marca bieżącego roku.

3. Ustala się, że w 2015r. wnioski należy składać w terminie 10 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

**§ 8. 1. Wniosek powinien zawierać:**

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja, i termin ich wykonania;
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 5) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 6) informację o wysokości zaangażowanych środków własnych.

**2. Do wniosku o udzielenie dotacji wnioskodawca dołącza:**

- 1) aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do złożenia wniosku i zawarcia umowy;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;

3 W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą udzielona dotacja będzie stanowić pomoc de minimis zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu 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. U. UE L2013.1 z 24.12.2013 r.).

4. Podmioty będące jednocześnie przedsiębiorcami ubiegającymi się o dotację zobowiązane są również do przedstawienia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymały w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, oraz 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. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

5. Dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku udziela się podmiotom, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej.

**§ 9. 1. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wójta Gminy i w przypadku gdy nie posiada braków formalnych jest przedkładany Radzie Gminy celem podjęcia stosownej uchwały.**

**2. Dotacji udziela Rada Gminy.**

**3. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą a wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja na rachunek bankowy wnioskodawcy.**

**§ 10. Przy ocenie wniosków będą stosowane następujące kryteria:**

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów, oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy;
- 3) ranga zabytkowo-artystyczna obiektu;
- 4) stan zachowania obiektu;
- 5) fakt kontynuowania prac;
- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych;
- 7) sytuacja finansowa i majątkowa wnioskodawcy.

**§ 11. 1. Umowa o przekazaniu dotacji określa w szczególności:**

- 1) zakres planowanych prac lub robót i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielanej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;

- 5) termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 6) zobowiązanie się wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł.

2. W celu rozliczenia dotacji w sposób i w terminach określonych w umowie, podmiot dotowany składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy, określające:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych, uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Masłowice,
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót;
- 4) kserokopie faktur i rachunków;
- 5) oryginały faktur i rachunków celem ich skasowania;
- 6) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę, oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury;

§ 12. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 13. 1. Wójt Gminy prowadzi dokumentację udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 3) zakres prac lub robót, na które udzielono dotacji;
- 4) kserokopię umowy o przyznaniu dotacji;
- 5) datę realizacji umowy;
- 6) wysokość przekazanej dotacji, informację czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona;
- 7) informacje przekazane gminie przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty przy zabytku;
- 8) adnotację o podaniu informacji o umowie o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości oraz o datach wywieszenia tej informacji na tablicy ogłoszeń.

3. Wójt Gminy niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości (BIP, tablica ogłoszeń) informację o udzielonych dotacjach.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy

*Za*  
mgr Stanisław Ziółkowski