

UCHWAŁA NR XVI/178/2020
RADY GMINY WĘGIERSKA GÓRKA

z dnia 24 września 2020 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy Węgierska Górka na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Węgierska Górka oraz sposobu jej rozliczania i sposobu kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2020 r., poz. 713) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 282 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

Rada Gminy Węgierska Górka
uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Węgierska Górka oraz sposób jej rozliczania i sposób kontroli wykonywania zleconego zadania, mając na uwadze zapewnienie jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

§ 2.

1. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku znajdującego się na terenie Gminy Węgierska Górka, wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Wielkość środków na dotacje celowe z przeznaczeniem na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, ustalana jest w uchwale budżetowej.

§ 3.

1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) pracowanie 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) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,

- 12) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 13) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
- 14) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków,
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych do wykonania prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

4. W celu realizacji postanowień określonych w ust. 3 organy uprawnione do udzielania dotacji prowadzą wykazy udzielonych dotacji oraz informują się wzajemnie o udzielonych dotacjach.

§ 4.

1. Ubiegający się o dotację celową powinien złożyć wniosek do Wójta Gminy w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego realizację prac lub robót.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszych zasad.

3. Wójt Gminy rozpatruje wnioski w terminie 30 dni pod względem formalnym. Wnioski spełniające wymogi przedkłada Radzie Gminy.

4. Wniosek o udzielenie dotacji celowej zawiera w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
- 2) wskazanie zabytku i jego miejsca położenia,
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 5) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja oraz termin ich wykonania,
- 6) wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku przez ostatnie 3 lata,
- 7) informacja o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie o wpisie zabytku do gminnej ewidencji zabytków,
- 3) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia.

6. W przypadku udzielania dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, wnioskodawca po wyłonieniu wykonawcy tych prac jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupu materiałów niezbędnych do wykonania prac.

§ 5.

1. Dotacja zostanie udzielona na podstawie zawartej umowy z wnioskodawcą.

2. Umowa o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, zawiera w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,

- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) sposób rozliczenia dotacji,
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6.

Przekazywanie dotacji odbywa się:

- 1) w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania lub jako refundacja poniesionych wydatków,
- 2) nadzielony rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 7.

1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
- 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków Gminy,
- 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji.

§ 8.

1. Podmiot otrzymujący dotację, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania, w terminie określonym w umowie, zawierającego:

- 1) w zakresie merytorycznym - opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania,
- 2) w zakresie finansowym - rozliczenie dotacji na podstawie zestawienia rachunków i poniesionych wydatków, wraz z kopiami dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

2. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku kalendarzowym podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

§ 9.

W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie złożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej dotacji, podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do jej zwrotu oraz traci prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata.

§ 10.

Traci moc Uchwała Nr VII/55/2007 Rady Gminy Węgierska Góra z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie trybu postępowania o udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposobu jej rozliczania i sposobu kontroli.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Iwona Kopec

WNIOSEK
do Rady Gminy Węgierska Górka
(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 do rejestru zabytków, położonym w województwie śląskim.

Wnioskodawca:

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej Wnioskodawcą)

Dane o zabytku:

miejscowość.....

powiat..... adres.....

starostwo.....

gminaadres ,

określenie zabytku

.....

obiekt został zapisany w księdze rejestru pod numerem

dokładny adres obiektu:.....

do korespondencji:

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

nr działek:

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

Termin prowadzenia prac:

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

rok	zakres prowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

--	--	--	--

Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/nie [#]	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada Powiatu		
Inne		

Wykaz załączników do wniosku:

1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku:

.....

.....

Numer konta bankowego wnioskodawcy:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)