

**UCHWAŁA NR XLIII/422/17
RADY MIEJSKIEJ W KLUCZBORKU**

z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Kluczbork na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z póź. zm.), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187) Rada Miejska w Kluczborku uchwala co następuje

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Kluczbork mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na obszarze Gminy Kluczbork, jeżeli:

- 1) posiada on istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe;
- 2) jest w złym stanie technicznym.

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, o których mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja celowa z budżetu Gminy Kluczbork udzielana jest na zasadzie dofinansowania nakładów koniecznych przy zabytku w rozumieniu ustawy.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie robót i prac, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 2) rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

5. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona do wysokości 50% nakładów netto koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów netto koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów netto koniecznych na wykonanie tych prac lub robót w przypadku, gdy stan zachowania zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

3. Zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Kluczborka wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

4. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków (w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków);
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) harmonogram oraz kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót wykonywanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, lub prac budowlanych pozytywnie zaopiniowanych przez konserwatora zabytków w przypadku obiektu znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków;
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego;
- 6) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.

5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Jeżeli prowadzone prace są kontynuacją prac z lat ubiegłych, wnioskodawca dołącza do wniosku kopię protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania oraz kopię umowy, jeżeli jest już zawarta taka umowa, oraz protokoły odbioru wykonanych robót do dnia złożenia wniosku, podpisane przez osoby posiadające stosowne uprawnienia.

7. 1) Dotacje dla przedsiębiorców na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1507/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;

- 2) W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, zobowiązany jest on dołączyć do wniosku wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

§ 4. 1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Kluczborku.

2. W uchwale Rady Miejskiej w Kluczborku w sprawie przyznania dotacji, określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

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

- 1) opis i zakres prac lub robót i termin ich wykonania oraz zobowiązanie do wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji;
- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 5) zasady i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części lub zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

3. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele, niż określone w umowie.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 6. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w kilku transzach w zależności od potrzeb i specyfiki realizowanego zadania oraz postanowień umowy.

§ 7. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie.

2. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem osób posiadających kwalifikacje do odbioru robót.

3. W celu rozliczenia dotacji, podmiot, któremu jej udzielono, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Miasta Kluczborka.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji o wykorzystaniu dotacji, podmiot, któremu jej udzielono, traci prawo do ubiegania się o dalsze dotacje z budżetu Gminy Kluczbork przez okres kolejnych 5lat, począwszy od roku, w którym dotacja winna być rozliczona lub zwrócona.

§ 9. Burmistrz Miasta Kluczborka prowadzi wykaz dotacji udzielonych przez Radę Miejską w Kluczborku na zadania, o których mowa w § 2.

§ 10. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, przede wszystkim w zakresie:

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

2. Kontrolę prawidłowości wykonywania dotowanego zadania, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych, sprawują upoważnieni przez Burmistrza Miasta Kluczborka pracownicy Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonywania zadania.

4. Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji.

§ 11. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.

§ 12. Traci moc uchwała:

- 1) uchwała nr IV/38/07 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 24 stycznia 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Kluczbork na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) uchwała nr XXIV/304/08 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały;
- 3) uchwała nr XXVI/319/08 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 3 września 2008 r. w sprawie zmiany uchwały.

§ 13. Wnioski o udzielenie dotacji złożone, a nierozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, podlegają rozpatrzeniu na podstawie dotychczasowych przepisów, o których mowa w § 12.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kluczborka.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kluczborku

Janusz Kędzia

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIII/422/17

Rady Miejskiej w Kluczborku

z dnia 21 grudnia 2017 r.

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI

**NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAUTORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. NAZWA ZABYTKU :

.....
.....

2. NR W REJESTRZE ZABYTKÓW:

.....

3. WPIS Z DNIA :

.....

4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU

.....

B WNIOSKODAWCA

1. PEŁNA NAZWA

.....

2. ADRES / SIEDZIBA

.....

3. NIP

.....

4. REGON

.....

5. FORMA PRAWNA

.....

6. NAZWA I NUMER REJESTRU

.....
.....

	7. DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI	
	8. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY :	
	9. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY	
	10. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)	
	C. UYSKANIE POZWOLENIA :	
	1. Pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku: a) wydane przez	
	b) numer:	
	c) data:	
	2. Pozwolenia na budowę: a) wydane przez:	
	b) numer:	
	c) data:	
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH		
	A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI	
Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT			
C. TERMIN REALIZACJI			
	1. Planowany termin rozpoczęcia:		
	2. Planowany termin zakończenia:		
D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:			
	Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
	Ogółem		100 %
	Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu gminy Kluczbork		
	Udział środków własnych		
	Udział środków z budżetu państwa		
	Udział środków z innych źródeł		

III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

1. Aktualny wypis z rejestru zabytków.
2. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.
3. Harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót.
4. Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac.
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane).
6. *Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz.1808) – dotyczy tylko przedsiębiorców.*

V. PODPISY

	W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).	
	Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy	
	Miejscowość, data	(pieczęć wnioskodawcy)

Dotacje przyznane są na zasadach określonych w uchwale nr//17 r. Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Kluczbork na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLIII/422/17

Rady Miejskiej w Kluczborku

z dnia 21 grudnia 2017 r.

S P R A W O Z D A N I E
Z W Y K O N A N I A P R A C L U B R O B Ó T (Z A D A N I A):

..... (nazwa zadania)
realizowanego w okresie od do na podstawie umowy zawartej w dniu, pomiędzy gminą Kluczbork, a
..... (imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE			
	Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji		
		
II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE			
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA			
	Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym zł	
	W tym :		
	- koszty pokryte z uzyskanej dotacji zł	
	- środki własne zł	
B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW			
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....
(data i podpis)

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....
(data i podpis)