

**Projekt**

z dnia 17 kwietnia 2018 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W KLUCZBORKU**

z dnia 25 kwietnia 2018 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 z póź. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z póź. zm.) Rada Miejska w Kluczborku uchwała 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 znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Kluczbork.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku złożonego przez osobę fizyczną lub jednostę organizacyjną, 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. Dotacje 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 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. UE L 352).

2) W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, zobowiązany jest on dołączyć do wniosku wszystkie zaświadczenia, oświadczenia o pomocy de minimis lub informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiegał się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362).

**§ 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 zawartej z beneficjentem.

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

**§ 9. 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. Dotacja o której mowa § 1 wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu według zasad określonych w art. 252 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

**§ 11.** W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis jej przepisy obowiązują do dnia 31 grudnia 2020 r.

**§ 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 .....  
Rady Miejskiej w Kluczborku  
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU.....  
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY  
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

**:WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**   
**:ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU**

1. NAZWA ZABYTKU

.....  
.....

2. NR W REJESTRZE ZABYTKÓW LUB NR ID GMINNEJ EWIDENCJI

.....

3. WPIS Z DNIA

.....

4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU

.....

**B. DANE WNIOSKODAWCY**

1. PEŁNA NAZWA / IMIĘ I NAZWISKO

.....

2. ADRES / SIEDZIBA / ADRES DO KORESPONDENCJI

.....

3. NIP .....

4. REGON .....

5. FORMA PRAWNA .....

	6. NAZWA I NUMER REJESTRU / EWIDENCJI..... .....		
	7. DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI .....		
	8. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY ..... .....		
	9. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY ..... ..... .....		
	10. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne) ..... Księga wieczysta nr:..... (w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr:.....		
	<b>C. UYSKANIE POZWOLENIA :</b>		
	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: .....		
<b>II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH</b>			
	<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI</b>		
	Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT</b>			
<b>C. TERMIN REALIZACJI</b>			
	1. Planowany termin rozpoczęcia:		
	2. Planowany termin zakończenia:		
<b>D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT</b>			
Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)	
Ogółem			
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.
7. Dokumenty potwierdzające osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację:  
kopia dokumentów nadania numerów NIP i REGON,  
  
aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą);  
  
zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych);  
  
kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu (w przypadku Wspólnot Mieszkaniowych) Statut ( w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu)
8. Inne,  
jakie:.....



## V. PODPISY

<p>Wnioskodawca oświadcza, że: Wyraża zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikację danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy; Nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych. Jest podatnikiem, któremu przysługuje prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami: ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji; celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.</p>	
<p>Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy</p> <p>Miejscowość, data .....</p>	<p>(pieczęć wnioskodawcy)</p>

Dotacje przyznane są na zasadach określonych w uchwale nr ...../ ...../18 r. Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia ..... 2018 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Kluczborku

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

**S P R A W O Z D A N I E**  
**Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

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

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

C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA					
Źródło		w zł		%	
Koszty pokryte z dotacji					
Środki własne					
Inne źródła					
Ogółem					
D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW					
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji

1. Do sprawozdania dołączyć należy kserokopie wszystkich rachunków, faktur za pełny zakres robót z określeniem, które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.
2. Oświadczenie i podpisy:  
Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
*data*

.....  
*pieczęć i podpisy*

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....  
(*data i podpis*)

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....  
(*data i podpis*)