

**Uchwała Nr XXXIX/303/06
Rady Gminy Somonino
z dnia 21.07.2006r.**

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006r. Nr 50, poz. 362) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128 i art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006r. Nr 45, poz. 319)
Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontrola rozliczania i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Somonino,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **pracach lub robotach budowlanych przy zabytku** - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) **beneficjencie** - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Somonino,
- 3) **środkach publicznych** - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Somonino mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Somonino;
 - 2) jest w złym stanie technicznym;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Somonino.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - 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 odrzwi i drzwi, wieżby 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 nieruchomości 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt.7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Somonino na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 75% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku - dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Somonino wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
 - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
 - 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
 - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
 - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
 - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
 - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
 - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Somonino.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 wnioski o dotację należy składać w terminie do dnia 30.09 w roku poprzedzającym rok budżetowy.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
4. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi przedstawiane są do zaopiniowania komisji Rady Gminy Somonino właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady właściwej do spraw budżetu.

§ 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy w uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
 - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.
3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 50 %, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§ 8

Uwzględniając uchwałę z § 7 oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą, zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy i polega na:
 - 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
 - 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadmi rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 10

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, dokonywany przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, określa:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
 - 2) zestawienie rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
4. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
6. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie wójta uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

§ 12

1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy.
2. Zestawienie danych z ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;

- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
 - 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 7;
 - 4) kserokopie umowy o dotację;
 - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
 - 6) informacje przekazane Gminie przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku;
 - 7) adnotacje o podaniu informacji z ust. 3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Somonino uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 7. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 14

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

RADCA PRÁWNY
Artur Anolik
Gd. 778

PRZEWODNICZĄCY RADY
Andrzej Reguński

**WNIOSEK O UDZIELENIE ZE ŚRODKÓW GMINY SOMONINO DOTACJI NA
PRACĘ KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu :
- 2) forma prawna :
- *3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres : ul.
gmina powiat województwo
- 5) tel. fax
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- *7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

* - wypełniać w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych mniemających
osobowości prawnej

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku :
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze
zabytków data wpisu).....
- 3) tytuł do władania zabytkiem :
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub
robót budowlanych
przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr
zezwoleń).....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane
przez, data, nr zezwoleń)
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego, lub naukowego
zabytku.).....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

.....

.....

2) 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 lub robót wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

L.p.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac lub robót	Przewidywany koszt wykonania 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. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

.....

.....

.....

.....

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

.....

.....

.....

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu,
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome),
- 6) Program prac (zabytki ruchome).

(pieczęć wnioskodawcy)

podpis osoby upoważnionej do
składania oświadczeń woli w
imieniu wnioskodawcy

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ ZE ŚRODKÓW
GMINY SOMONINO NA PRACE KONSERWATORSKIE RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW**

Dotyczy umowy z dnia nr.....

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu :
- 2) forma prawna :
- *3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres :ul.....
gminapowiat.....województwo.....
- 5) tel.....fax.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku:.....
- *7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do
reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

.....
* - wypełniać w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych mniemających
osobowości prawnej

II. Nazwa zabytku :

**III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach ewentualnie o przyczynach
ich nie wykonania.**

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania

- całkowity koszt (w zł.) :
- w tym z dotacji (w zł.)
 - w tym ze środków własnych (w zł.)
 - w tym z innych źródeł (należy wskazać) (w zł)

V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji.

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł.)	W tym ze środków pochodzących z dotacji

(pieczęć składającego sprawozdanie)

podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

VI. Rozliczenie dotacji (*wypełnia organ):

.....

(Pieczęć i podpis Burmistrza Miasta i Gminy Somonino lub osoby upoważnionej)