

UCHWAŁA NR XLIV.300.2023
RADY GMINY STARA BŁOTNICA

z dnia 10 lutego 2023 roku

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840) Rada Gminy Stara Błotnica uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Gminy Stara Błotnica mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stara Błotnica.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840);
- 2) podmiocie - należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stara Błotnica;
- 4) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Stara Błotnica;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stara Błotnica;
- 6) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Stara Błotnica;
- 7) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Stara Błotnica;
- 8) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., 1634 ze zm.).

§ 2.

Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

§ 3.

Wójt ogłasza nabór na dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stara Błotnica. W ogłoszeniu będą

określone między innymi osoby uprawnione o wnioskowanie o dotację.

§ 4.

1. Dotacja może zostać udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

§ 5.

1. Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 6.

1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta.

3. W przypadku prac lub robót niezbędnych dla ratowania zabytku zniszczonego wskutek klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego, wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

5. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji corocznie.

§ 7.

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;

7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków - w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem - w przypadku zabytków rejestrowych;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

§ 8.

1. Wójt dokonuje weryfikacji złożonych wniosków i przedkłada Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Wójta wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Gminy.

2. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

4. Kwoty dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej. W odrębnej uchwale Rada Gminy określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

5. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt informuje zainteresowane podmioty.

§ 9.

Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 10.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą.

§ 11.

Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12.

1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 14.

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

Przewodniczący Rady



Roman Popowicz

Roman Popowicz

**Wójt Gminy Stara Błotnica
Stara Błotnica 46
26-806 Stara Błotnica**

W N I O S E K

o udzielenie w roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stara Błotnica

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba Fizyczna	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
2. Jednostka organizacyjna	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowanymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	

3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)**4. Tytuł prawny do zabytku****II. INFORMACJE O ZABYTKU**

Nazwa zabytku

Miejsce położenia zabytku (adres)

Numer w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków

Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU**1. Zakres rzeczowy prac lub robót****2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót**

IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT**V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU**

1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku

..... zł

(słownie:

.....
.....)

2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca

..... zł

(słownie:

.....
.....)

3. Wysokość udziału środków własnych

..... zł

(słownie:

.....
.....)

4. Wysokość środków z innych źródeł

..... zł

(słownie:

.....
.....)

VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU

Termin przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)

VII. ZAŁĄCZNIKI

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(Miejscowość i data).....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Roman Polowicki
Roman Polowicki

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
GMINY STARA BŁOTNICA**

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):.....

.....

zgodnie z umową nr z dnia

przy zabytku

położonym w

przeprowadzonych w okresie od do

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

.....

.....

.....

.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania:zł (brutto) - tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Stara Błotnica dotacji w wysokości:

.....zł, tj.%,

- koszty pokryte ze środków własnych:zł, tj.%,

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł :zł, tj.%.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze,
- dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

- * zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....
(podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej)

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Roman Popowicz
Roman Popowicz