

UCHWAŁA NR XXXIV/208/17
RADY MIEJSKIEJ W MIŁOSŁAWIU
z dnia 3 listopada 2017 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, nie będących własnością Gminy Miłosław.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 4, art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) Rada Miejska w Miłosławiu uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Miłosław na finansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, znajdującym się na terenie Gminy Miłosław, a nie będącym własnością Gminy Miłosław, o którą mogą się ubiegać osoby fizyczne, osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. Zasady i tryb postępowania o udzielanie dotacji, sposób ich rozliczania oraz kontrolę wykorzystania dotacji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Miłosław.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Hubert Gruszczyński
Hubert Gruszczyński

UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR XXXIV/208/17 RADY MIEJSKIEJ W MIŁOŚLAWIU
z dnia 3 listopada 2017 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, nie będących własnością Gminy Miłosław.

Zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym jednym do zadań własnych gminy należą sprawy ochrony zabytków i opieki nad zabytkami. Art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.) wskazuje, że dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) stanowi, że rada gminy, w drodze uchwały określa tryb postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Niniejsza uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na wymienione rodzaje prac prowadzone przy zabytkach nie będących własnością Gminy Miłosław podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku.

Projekt uchwały został w dniu 29.09.2017 r. za pośrednictwem ePUAP (elektronicznej skrzynki podawczej) doręczony Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi pismem F.pp.0220.284.2017 z dnia 6.10.2017 r. zaproponował wskazanie wprost w pkt. I ppkt 6 załącznika do uchwały dokumentów i informacji, jakie wnioskodawca musi przedłożyć, tj.:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

W regulaminie stanowiącym załącznik do uchwały została uwzględniona w całości propozycja Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Hubert Gruszczyński
Hubert Gruszczyński

Załącznik
do uchwały Nr XXXIV/208/17
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 3 listopada 2017 r.

REGULAMIN

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, nie będących własnością Gminy Miłosław, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

I. Składanie wniosków

1. Dotacja na cele publiczne, związane z realizacją zadań gminy w zakresie prac konserwatorskich, restauratorskich i budowlanych przy zabytkach innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego może zostać udzielona na pisemny wniosek podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku, będącego właścicielem lub użytkownikiem wieczystym zabytku, sporządzony na zasadach określonych w niniejszej uchwale.
2. Burmistrz Gminy w terminie umożliwiającym wykorzystanie dotacji w roku budżetowym, nie później niż 6 miesięcy od zabezpieczenia środków w budżecie gminy ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o terminie składania wniosków o przyznanie dotacji.
3. W ogłoszeniu Burmistrz zawiera informację, że kwota udzielonej pomocy na prace remontowo-budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które dotyczą budynków służących do działalności rolniczej, nie może przekroczyć kwoty określonej w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 702/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. uznającego niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 193 z 01.07.2014 r.).
4. Wniosek o przyznanie dotacji składa się w Urzędzie Gminy w Miłosławiu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 3) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót,
 - 4) fotograficzną dokumentację aktualnego stanu technicznego zabytku, ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie w wersji cyfrowej (w formacie jpg) lub papierowej,
 - 5) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - 6) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia,

- 7) program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
 - 8) oświadczenie o uzyskaniu udzielonej pomocy na prace remontowo-budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które dotyczą budynków służących do działalności rolniczej, o wysokości tej pomocy w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
 - 9) dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i upoważnienie do jego reprezentowania - jeśli wnioskodawca nie jest osobą fizyczną,
 - 10) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku (jeśli nie wynika to z innych złożonych dokumentów).
6. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest dostarczyć wraz z wnioskiem następujące informacje i dokumenty:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).
7. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
8. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
9. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

II. Przedmiot udzielenia dotacji

1. Dotacje mogą być udzielone w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na stałe na terenie gminy. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymuje inne środki publiczne na prace lub roboty budowlane przy zabytku, kwota dofinansowania ogółem ze wszystkich źródeł nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
2. Dotacje, o których mowa w ust. 1, obejmują nakłady konieczne na realizację prac, wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

III. Rozpatrywanie wniosków

1. Burmistrz Gminy Miłosław poprzez właściwą komórkę merytoryczną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosków, a następnie przekazuje je Radzie Miejskiej w Miłosławiu, wskazując które wnioski nie spełniają wymogów określonych w uchwale lub innych przepisach prawa.
2. Oceny wniosków dokonują wszystkie komisje Rady Miejskiej na wspólnym posiedzeniu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 2) wartość historyczną, naukową bądź artystyczną zabytku,
- 3) znaczenie dla Gminy (lokalizacja, historia, stan techniczny itp.),
- 4) konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót budowlanych,
- 5) możliwości finansowe Gminy,
- 6) sytuację finansową wnioskodawcy,
- 7) fakt kontynuowania prac,
- 8) stan zachowania obiektu,
- 9) wynikający z kosztorysu lub kalkulacji koszt realizacji zadania,
- 10) udział środków własnych beneficjenta ubiegającego się o dotację, w tym środków pochodzących z innych źródeł,

4. Dotację przyznaje Rada Miejska w Miłosławiu, w ramach przewidzianych na ten cel środków uchwalonych w budżecie na dany rok, w odrębnej uchwale określającej:

- 1) nazwę wnioskodawcy otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

5. Uchwała, o której mowa w ust. 4, stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

7. Burmistrz powiadamia o wyborze beneficjenta w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana:

- 1) wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy; w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Gminy Miłosław o swojej decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji;
- 2) wnioskodawca podejmujący się realizacji zadania jest zobowiązany – w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji – do aktualizacji zakresu i kosztorysu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- 3) dopuszcza się możliwość zmniejszenia zakresu prac, ale wartość środków własnych musi pozostać na poziomie nie niższym, niż zadeklarowana we wniosku.

IV. Tryb rozliczenia dotacji

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta w formie pisemnej zgodnie z odrębnymi przepisami zawierająca co najmniej:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) wysokość dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą być 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 budowlane przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,

- 4) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 5) sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji,
- 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) zapis o obowiązku uczestnictwa w odbiorach prac lub robót budowlanych przy zabytku przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 8) pouczenie, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

3. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, a także dotacja nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Gminy na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

V. Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

1. Dotacja nie może być wykorzystana na cele inne niż określone w umowie, w tym na:

- 1) pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- 2) inne cele niż wskazane we wniosku i w umowie,
- 3) na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, których właścicielem jest podmiot gospodarczy lub zabytkach wykorzystywanych na cele prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Miłosław, 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. Beneficjent otrzymujący dotacje zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania kontroli należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.
4. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania zadania.
5. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji powinno nastąpić nie później niż 30 dni po ustalonym terminie wykonania zadania lub jego części, jednak nie później jak do 31 grudnia

danego roku, a w wyjątkowych sytuacjach — za zgodą dotującego — do 15 stycznia następnego roku.

VI. Wykaz udzielonych dotacji.

1. Burmistrz prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz na podstawie art. 82 ust. 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Gminę Miłosław.

2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:

- 1) nazwę beneficjenta, któremu udzielono dotację,
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 3) zakres prac, na które udzielono dotacji,
- 4) datę zawarcia umowy,
- 5) wysokość przekazanej dotacji.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Hubert Gruszczyński
Hubert Gruszczyński

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miłosław na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków, nie będącym własnością Gminy Miłosław.

1. Wnioskodawca:

Pełna nazwa wnioskodawcy / imię i nazwisko:
Forma prawna:
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze (jeżeli dotyczy)
NIP, REGON – jeżeli dotyczy

Adres zamieszkania / siedziba jednostki organizacyjnej:
Numer rachunku bankowego:
Telefon kontaktowy:

2. Wskazanie zabytku, którego dotyczy wnioszek:

Określenie zabytku :
Lokalizacja zabytku – adres, pod którym się znajduje zabytek :
Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem :
Data i numer wpisu do rejestru zabytków :

3. Określenie zadania, które ma być objęte dotacją:

Nazwa zadania :

Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją:

Planowany termin rozpoczęcia prac:

Pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac –
nr i data:

Pozwolenie na budowę (jeżeli jest wymagane):

Przewidywalny termin zakończenia prac:

[illegible]

4. Koszty:

[illegible]

Rodzaj kosztów

Koszt w zł	
-------------------	--

6. Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że zapoznałem się z treścią uchwały nr XXXIV/208/17 Rady Miejskiej w Miłostawiu z dnia 3 listopada 2017 r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, nie będących własnością Gminy Miłostaw.
- 2) Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy/osób upoważnionych
wraz z pieczęciami)

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Hubert Gruszczyński
Hubert Gruszczyński