

**UCHWAŁA NR XXIV/239/2020
RADY MIEJSKIEJ W SULEJOWIE**

z dnia 30 czerwca 2020 r.

w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Sulejów

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2020 r. poz. 282) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do stosowania zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Sulejów, określone szczegółowo w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXIII/218/2020 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie zasad oraz trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane w obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własność Gminy Sulejów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulejowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

**NIE BUDZI ZASTRZEŻEN
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM**

Piotr Organka
Radca Prawny



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Sulejowie

Borkowski
Bartosz Borkowski

Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków znajdujących się na terenie Gminy Sulejów.

§ 1. 1. Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków, zwane dalej "zasadami", określają:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej,
- 3) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia dotacji,

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

3. Ilekroć w zasadach 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 oraz Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na niniejszych zasadach przyznano dotację z budżetu Gminy Sulejów na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 2. Osoba fizyczna, jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna, będąca właścicielem zabytku wpisanego do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków, a także podmiot który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub budowlanych przy tym zabytku.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia wniosku,

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

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 25% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Gminnej Ewidencji Zabytków.

2. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z Gminy Sulejów wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 5. Udzielenie dotacji celowej może nastąpić po złożeniu przez właściciela zabytku lub podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego, zwanego dalej "wnioskodawcą", wniosku w Urzędzie Miejskim w Sulejowie zgodnie z wzorem stanowiącym załączniki nr 1 do niniejszych zasad.

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich i restauratorskich składa się do 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy finansowanie i w którym dotacja ma być udzielona.

2. Dotacja może zostać udzielona wnioskodawcy jeżeli będą na ten cel zabezpieczone środki finansowe w budżecie Gminy Sulejów.

3. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub stanu zagrożenia zniszczeniem lub uszkodzeniem obiektu wpisanego do rejestru, dopuszcza się możliwość składania wniosku o udzielenie dotacji w terminie innym niż określony w ust. 1.

§ 7. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą,
- 2) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- 3) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 4) określenie prac na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
- 5) koszty realizacji prac, wraz z określeniem wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 6) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji
- 7) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
- 8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy zabytku prac o których mowa w pkt 7,

§ 8. Burmistrz Sulejowa w przypadku wniosku o dotację:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym,
- 2) dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w §7, wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji,

§ 9. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Sulejowie w drodze uchwały.

2. Rada Miejska w Sulejowie w uchwale określa podmiot otrzymujący dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację, oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 10. 1. Przekazanie środków w ramach udzielonej dotacji następuje na warunkach określonych w pisemnej umowie zawieranej z podmiotem otrzymującym dotację.

2. Kopię umowy zawartej pomiędzy gminą a wnioskodawcą, otrzymuje właściwy ze względu na miejsce położenia zabytku wojewódzki konserwator zabytków.

3. W przypadku, gdy z uzasadnionych okoliczności powstałych już po złożeniu wniosku i po zawarciu umowy wynika, iż konieczna jest zmiana zakresu rzeczowego prac, na które przeznaczono dotację celową, wniosek o zmianę lub modyfikację zakresu rzeczowego prac można rozpatrzyć poza terminem.

4. Zmiana lub modyfikacja, o której mowa w ust.3, może dotyczyć wyłącznie obiektu, którego dotyczył wniosek pierwotny i nie może spowodować zwiększenia dotacji celowej.

§ 11. 1. Dotacje celowe nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji celowej podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego.

3. Podmiot otrzymujący dotację celową przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.

4. Przyznanie dotacje celowe, niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi, w części w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

5. Dotacje celowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wykorzystanie dotacji przez osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne o których mowa w § 2 niniejszej uchwały niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza ich z prawa do ubiegania się o przyznanie dotacji celowej przez trzy kolejne lata.

7. Beneficjent , zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w ciągu 30 dni od zakończenia prac, jednak nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego beneficjent składa sprawozdanie w tej sprawie w Urzędzie Miejskim w Sulejowie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

WNIOSEK NA UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW ORAZ GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY I ZABYTKU

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO: PEŁNA NAZWA

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

2. ADRES SIEDZIBA

(województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, fax-u, e-mail)

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

**3. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste,
dzierżawa, inne)**

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

4. INNE DANE:

1) Forma prawna

.....
.....

2) Nazwa i nr rejestru (jeśli dotyczy).

.....
.....

3) Data wpisu do rejestru/ewidencji.

.....
.....

4) Nr REGON

.....
.....

5) Nr NIP.

.....
.....

**6) Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z danymi rejestrowymi
(telefon, e-mail)**

.....
.....

**7) Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakt z Wojewódzki Urząd Ochrony
Zabytków w Łodzi, ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź oraz Urzędem Miejskim w Sulejowie (nr
telefonu, e-mail)**

.....
.....
B. DANE ZABYTKU

1. NAZWA ZABYTKU

.....
.....
.....
2. WPIS DO REJESTRU ZABYTKÓW nr w rejestrze zabytków

.....wpis z dnia.....
.....

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU

.....
.....
.....
**4. UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA HISTORYCZNEGO, ARTYSTYCZNEGO
LUB NAUKOWEGO ZABYTKU**

.....
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:

.....
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

**C. HARMONOGRAM PRAC WRAZ ZE WSKAZANIEM ŹRÓDEŁ
FINANSOWANIA (w zł)**

Lp.	Rodzaje prac lub robót przy zabytku	Okres realizacji	Przewidziany koszt (brutto)	Źródło finansowania*

*Jeśli finansowanie danej pozycji nastąpi z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

**D. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDEŁ ICH
FINANSOWANIA**

Koszt realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania (brutto)	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
OGÓLEM:		
Kwota wnioskowanego dofinansowania		
Finansowane środki własne wnioskodawcy		
Udział środków uzyskanych z:		
Budżetu państwa		
Wojewódzkiego konserwatora zabytków		
Inne źródła (należy wskazać)		

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wykonanych przez wnioskodawcę przy tym zabytku w okresie o stanie 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie:

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło, przeznaczenie)

.....
Podpis/ podpisy Wnioskodawcy
(osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....
Miejscowość, data

**SPRAWOZDANIE Z RZECZOWO-FINANSOWEGO WYKONANIA PRAC
KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY
ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW ORAZ GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW**

1. NAZWA ZADANIA:

.....

.....

.....

.....

2. NAZWA I SIEDZIBA BENEFICJENTA:

.....

.....

.....

.....

3. PRYZNANA DOTACJA

3.1 Numer umowy z Gminą

Data jej zawarcia

3.2 Kwota dotacji

4. OPIS ZREALIZOWANEGO ZAKRESU RZECZOWEGO

.....

.....

.....

.....

5. ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Nr poz. Kosztorysowej	Zrealizowany zakres prac (robót)	Koszt całkowity wg kosztorysu (brutto)	Finansowanie	
			W tym:	
			Ze środków dotacji z budżetu Gminy Sulejów	Ze środków własnych i innych źródeł (zł)
1.	2.	3.	4.	5.
	Razem:			

6. INFORMACJA O DOTACJACH UZYSKANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA ZE ŚRODKÓW SPOZA BUDŻETU GMINY SULEJÓW

Dotujący	Nazwa zadania	Uzyskana kwota dotacji (zł)
1	2	3
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego		

Zarząd Województwa Łódzkiego		
.....(inne, podać jakie)		
	Razem:	

7. BILANS ROZLICZEN

Rodzaj środków	Kwota (zł)	Udział w kosztach zadania %
1	2	3
Koszt całkowity		100%
W tym: środki dotacji z budżetu Gminy Sulejów		
W tym: Środki własne i pozostałe		
	Razem	

8. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW/FAKTUR

Lp.	Nr rachunku, data wystawienia	Wystawca	Przedmiot	Kwota rachunku/faktury	Kwota sfinansowana z budżetu Gminy Sulejów
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Razem:					

9. DODATKOWE INFORMACJE, UWAGI BENEFICJENTA

.....
.....

10. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba stron

11. INFORMACJA NA TEMAT UBIEGANIA SIĘ /UZYSKANIA ZWROTU PODATKU VAT OD TOWARÓW I USŁUG

.....
.....

.....
Podpis/ podpisy Wnioskodawcy
(osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)