

**Uchwała Nr XXXIV/146/2010**  
**Rady Gminy Świdziebnia**  
**z dnia 29 marca 2010 r.**

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.<sup>2</sup>)  
**u c h w a l a s i ę**, co następuje:

- § 1. Ustanawia się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposób jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji.
- § 2. Z budżetu Gminy Świdziebnia mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Świdziebnia;
  - 2) jest dostępny publicznie;
  - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe;
  - 4) jest wpisany do rejestru zabytków.
- § 3. 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.
- § 4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu przedstawionego przez wnioskodawcę.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241.

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 97, poz. 804.

- § 5. 1. Dotacja z budżetu Gminy Świdziebnia na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Świdziebnia wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
- § 6. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres, siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
  - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
  - 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
  - 4) 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;
  - 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
  - 6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
  - 7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
  - 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
  - 9) 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;
  - 10) 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. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w § 4 tego wymagają, należy zastosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.
- § 7. 1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świdziebnia.
2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi Gminy przedstawiane są do zaopiniowania komisji właściwej do spraw budżetu.

- § 8. Dotację przyznaje Rada Gminy Świdziebnia 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.
- § 9. Uwzględniając § 8 oraz dane z wniosku o dotację Wójt Gminy z beneficjentem zawiera 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) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
  - 5) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 6) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karno – skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.
- §10. 1. Kontrola, o której mowa w § 9 pkt 2 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 zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa).
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.
- §11. 1. Przed rozliczeniem całości dotacji dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Wójta Gminy.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z 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 dołączanych 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. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 12. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w umowie.

- § 13. 1. Wójt Gminy prowadzi dokumentację o udzielonych dotacjach.
2. Dokumentacja, o którym mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winna 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 wymienionej w § 8;
    - 4) kserokopię umowy o dotację;
    - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o jej rozliczeniu;
    - 6) adnotacje o podaniu informacji wynikających z ust. 3 do publicznej wiadomości.
  3. Wójt Gminy niezwłocznie ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świedziebnia uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 8.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Kazimierz Bejger

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXIV/146/2010  
Rady Gminy Świdziebnia  
z dnia 29 marca 2010 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji ze środków Gminy Świdziebnia  
na prace 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: .....
- .....
- 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: .....
- .....

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 zezwolenia) .....
- .....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia) .....
- .....
- 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 na podstawie kosztorysu:

1. Całkowity koszt zadania (w zł): .....
- w tym:
  - wnioskowana wielkość dotacji (w zł) .....
  - wielkość środków własnych (w zł) .....
  - inne źródła (w zł) ..... (należy wskazać kwoty finansowania oddzielnie z każdego źródła).

V. Terminy:

- Wnioskowany termin przekazania dotacji: .....
- Termin rozpoczęcia prac: .....
- Termin zakończenia prac: .....

VI. 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: .....

VII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....  
.....

VIII. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

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

.....  
Pieczęć i podpis Wnioskodawcy

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXXIV/146/2010  
Rady Gminy Świdziebnia  
z dnia 29 marca 2010 r.

**Sprawozdanie z realizacji zadania pod nazwą:**

.....  
określonego w umowie nr ..... z dnia .....r.

**I. Koszty:**

Nazwa zadania	Całkowity koszt zadania	Dotacja gminy	Inne środki publiczne	Środki własne

**II. Zestawienie rachunków i faktur:**

Numer księgowy	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia rachunku /faktury	Nazwa wydatku	Kwota	Wysokość środków z dotacji finansujących rachunek /fakturę

....., dnia ..... r.

.....  
Pieczeń i podpis Beneficjenta