

## **Uchwała Nr XXXVII/239/2009**

### **Rady Gminy Teresin**

**z dnia 20 listopada 2009 roku**

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) 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.) Rada Gminy Teresin uchwala, co następuje:

### **§ 1**

1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie 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, kontroli i zwrotu dotacji;
- 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 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami 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 przyznano dotację z budżetu Gminy Teresin na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

### **§ 2**

1. Z budżetu Gminy Teresin mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków,
- 2) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Teresin,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe,

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 drzwi i drzwi, więźby 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.
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 Teresin na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

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 Teresin wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z 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 obrazującą jego aktualny stan;
  - 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

## § 6

1. Wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy Teresin w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Wnioski o przyznanie dotacji podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Oceny formalnej wniosku dokonuje Sekretarz Gminy. W przypadku negatywnej oceny formalnej wnioskodawca zostanie poinformowany o zaistniałych uchybieniach i możliwości ich uzupełnienia w terminie czternastodniowym.
4. Oceny merytorycznej wniosku dokonują właściwe komisje Rady Gminy Teresin do spraw kultury i budżetu oraz opiniują projekty uchwał w sprawie przyznania dotacji.

## § 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Teresin w uchwale określającej:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
  - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
  - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.
2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Teresin.

## § 8

Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosków o dotację, Rada Gminy Teresin upoważnia Wójta Gminy do zawarcia z beneficjentami umów na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, określających 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 w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta Gminy Teresin lub osobę przez niego upoważnioną 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 2005 r. 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, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Teresin 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.

## **§ 10**

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonywanych prac lub robót budowlanych, którego dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Teresin.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.
3. Sprawozdanie 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.

## § 11

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 Teresin na zasadach określonych w umowie.

## § 12

1. Wójt Gminy Teresin 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 Teresin.
2. Zestawienie danych 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;
  - 4) kserokopię umowy o dotację;
  - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
  - 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.
3. Wójt Gminy Teresin niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

## § 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Teresin.

## § 14

Uchyla się uchwałę Nr XXXVI/234/2009 Rady Gminy Teresin z dnia 27 października 2009 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

## § 15

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

*/-/ Bogdan Linard  
Przewodniczący Rady Gminy*

**W N I O S E K**

**o udzielenie ze środków gminy Teresin dotacji a prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

**I. Dane podmiotu ubiegającego się do 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) nazwa i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:  
.....  
.....  
.....

**II Określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację:.....**

**III 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 .....

#### IV. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót: .....
- 2) Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót: .....

#### V. 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 kwoty finansowania z każdego źródła) ( w zł) .....

#### VI. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania ( w zł)

Lp	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac lub robót
x	Ogółem			

#### VII. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji: .....

Termin rozpoczęcia prac: .....

Termin zakończenia prac: .....

#### VIII. 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:

.....

.....

.....

#### IX. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonywanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości źródeł otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

.....

.....



**X. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:**

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

**XI. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty
2. Dokumenty potwierdzające 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 rozliczenia dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich  
lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków:**

.....  
(nazwa zabytku)

określonego w umowie ....., zawartej w dniu

.....  
pomiędzy .....

reprezentowanym przez:

1.

.....  
a

.....  
(nazwa i adres podmiotu, któremu udzielono dotacji)  
.....

Poświadczenie złożenia sprawozdania: .....

### **Część I. Sprawozdanie merytoryczne:**

**Szczegółowe informacje dotyczące wykonanych prac i robót – zakres rzeczowy:**

### **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków:**

**Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym : .....**

**w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych : .....**

**Zestawienie faktur (rachunków):**


**Część III. Dodatkowe informacje:**

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

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)