



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 21 września 2015 r.

Poz. 2002

UCHWAŁA NR XII/75/2015 RADY MIEJSKIEJ W KORFANTOWIE

z dnia 16 września 2015 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 ze zmianami: z 2015 r. poz. 397, 774 - Rada Miejska w Korfantowie uchwała, co następuje:

§ 1.1. Z budżetu Gminy Korfantów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Korfantów, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla gminy.

2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Opolu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Opolu.

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 5) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 6) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 7) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 8) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru;
- 9) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2.1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Korfantów i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3.1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem;
- 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

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

§ 4.1. Wnioski o dotacje składa się Burmistrzowi.

2. Wnioski o dotacje w każdym roku kalendarzowym należy składać w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia naboru przez Burmistrza.

3. W sprawach rozpatrywania wniosków o przyznanie dotacji oraz rozliczenia dotacji Burmistrz powołuje komisję, w skład której wchodzi co najmniej 3 członków.

§ 5.1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Korfantowie na wniosek Burmistrza.

2. W uchwale Rady Miejskiej określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu.

§ 6. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 7.1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez kolejnych pięć lat.

§ 9. Burmistrz prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Korfantowie.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Korfantowa.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korfantowie oraz na stronie internetowej urzędu.

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

Przewodniczący

Ryszard Duś

Załącznik
do uchwały nr XII/75/2015
Rady Miejskiej w Korfantowie
z dnia 16 września 2015 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU

2. DANE O ZABYTKU

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku

B. WNIOSKODAWCA:

1. IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA

2. ADRES/SIEDZIBA

3. NR NIP:

4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

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

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Nysie

księga wieczysta nr

(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr**D. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:**

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Korfantów			
udział środków własnych			

udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać)			
-			
-			
-			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami: poz. 984, 1047, 1473, z 2014 r. poz. 423, 811, 915, 768, 1146, 1232, z 2015 r. poz. 349, poz. 478, poz. 605).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<i>(podpis/y)</i> Korfantów, data	<i>(pieczęćka)</i>
--	--------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

<i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i>

Załącznik nr 2
do uchwały nr XII/75/2015
Rady Miejskiej w Korfantowie
z dnia 16 września 2015 r.

DATA:

SPRAWOZDANIE

<input type="checkbox"/>	CZĘŚCIOWE ¹⁾
<input type="checkbox"/>	KOŃCOWE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

<i>(nazwa zadania)</i>	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	pomiędzy
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane

¹⁾ Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

	2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> </div>
	3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> </div>

²⁾ Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:**

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
łącznie							

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA						
źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %
3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA						

B. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾

III. INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: ⁵⁾

⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Korfantów zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami: poz. 984, 1047, 1473, z 2014 r. poz. 423, 811, 915, 768, 1146, 1232, z 2015 r. poz. 349, poz. 478, poz. 605).

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p>(podpis/y)</p> <p>Korfantów, data</p>	<p>(pieczętka)</p>
--	--------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

<p><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie</i></p>

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

