

UCHAWŁA NR VII/51/2019
RADY GMINY STARE MIASTO
z dnia 28 marca 2019 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Stare Miasto nie stanowiących jej własności

Na podstawie art. 81 ust. 1 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 ze zm.) i art. 18 ust. 1 pkt. 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506),

Rada Gminy Stare Miasto uchwała, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Stare Miasto mogą być udzielane dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych na terenie Gminy Stare Miasto nie stanowiących jej własności.
2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną posiadającą tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w art. 77 z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 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. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. budżetu Gminy Stare Miasto i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§3

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację, winien złożyć do Wójta Gminy Stare Miasto, wniosek o udzielenie dotacji według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) dokument potwierdzający przez wnioskodawcę tytuł prawny do zabytku,
 - 2) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - 4) pozwolenie na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa),
 - 5) kosztorys ofertowy prac wraz z uwzględnieniem cen zakupu materiałów,
 - 6) dokumentacja fotograficzna stanu zabytku.
2. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, Wójt Gminy Stare Miasto wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia.
3. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawieniem bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 31 marca danego roku z zastrzeżeniem ust.2.
2. W roku 2019 wnioski o dotację należy składać w terminie do 30 czerwca.

§5

1. Wnioski o udzielenie dotacji, objęte niniejszą uchwałą, podlegają rozpatrzeniu i zaopiniowaniu przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Stare Miasto.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a. wartość historyczną oraz artystyczną zabytku,
 - b. rolę zabytku w promowaniu kultury i historii Gminy Stare Miasto,
 - c. dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
 - d. wysokość środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac,
 - e. dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie,
 - f. stan zachowania zabytku.
3. Po zaopiniowaniu wstępnym przez komisję, wniosek jest przekazywany do akceptacji Wójta.
4. Na podstawie zaakceptowanego przez Wójta Gminy Stare Miasto wniosku, Gmina przygotowuje projekt uchwały Rady Gminy Stare Miasto o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom, z uwzględnieniem sumy wnioskowanych dotacji i możliwości finansowych gminy.

§6

Udzielanie dotacji następuje na podstawie umowy dotacyjnej zawartej z wnioskodawcą i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zmianami).

§7

Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa Rady Gminy Stare Miasto.

§8

Dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku przyznawane będą do momentu wyczerpania się środków finansowych zaplanowanych na ten cel w danym roku w uchwale budżetowej.

§ 9

W przypadku nierozdzielenia wszystkich środków przeznaczonych w budżecie gminy na dotacje, wyznacza się dodatkowy termin na składanie wniosków o udzielenie dotacji, nie dłuższy niż do dnia 30 czerwca danego roku.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.

§11

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXIII 207/2008 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 lipca 2008r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§12

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

Wurajska
Halina Wurajska

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

1. Wnioskodawca:

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

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

2. Dane o zabytku:

Nazwa zabytku

.....
.....

Adres zabytku

.....
.....

Numer rejestru zabytku z dnia

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem słownie

kwota dotacji słownie

proponowany termin przekazania dotacji

Informacja o zaangażowanych środkach własnych

5. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

6. Termin przeprowadzenia w tym zakończenia prac objętych wnioskiem:

.....

7. Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac: z dnia 1. dz..

.....

Pozwolenie na budowę: z dnia..... 1. dz

8. Harmonogram i kosztorys przewidywanych prac ze wskazaniem ich źródeł finansowania

L.p.	Działanie	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji	Koszt ogółem zł brutto	Koszt ze wskazaniem źródeł finansowania

9. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat,

z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

10. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

11. 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 przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

12. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 6) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku

Numer konta bankowego wnioskodawcy

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Pouczenie:

Wszystkie załączniki do wniosku powinny zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zgodnie z art. 76a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096), dalej kpa tj. ich zgodność z oryginałem winna być poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania (art. 64. § 1. kpa).

W przypadku gdy wniosek zawiera braki, Gmina Stare Miasto, wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku , w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania, w przypadku gdy wnioskodawca w terminie określonym w wezwaniu nie uzupełni braków formalnych (art. 64. § 2. kpa).

Głosowanie nad uchwałą nr VII/51/2019 w sprawie

Lp.	Nazwisko i imię radnego	Głos „ZA”	Głos „PRZECIW”	Głos „WSTRZYMUJĘ SIĘ”
1.	ANDRZEJAK Ewelina	TAK	-	-
2.	KAŁUŻNY Michał	TAK	-	-
3.	KRZYŻAK Juliusz	nieobecny	nieobecny	nieobecny
4.	KUJAWA Mirosław	TAK	-	-
5.	KWIECIŃSKI Paweł	TAK	-	-
6.	LEWANDOWSKI Waldemar	TAK	-	-
7.	STASIAK Mirosław	TAK	-	-
8.	SZYSZYŃSKI Andrzej	TAK	-	-
9.	TEODORCZYK Karol	TAK	-	-
10.	TURAJSKA Halina	TAK	-	-
11.	WEJMAN Lesław	TAK	-	-
12.	WILCZYŃSKI Tomasz	TAK	-	-
13.	ZAJĄC Andrzej	TAK	-	-
14.	ZIMNY Zdzisław	TAK	-	-
15.	ZIOŁA Tymon	TAK	-	-