

**UCHWAŁA NR XLIV/329/10  
RADY GMINY SULIKÓW**

z dnia 30 czerwca 2010 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 ze zmianami) **Rada Gminy Sulików uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

1. Z budżetu Gminy Sulików może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Sulików, jeżeli:
  - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
  - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Sulików.
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 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 we Wrocławiu, które zostaną przeprowadzone w roku, na który dotacja zostanie udzielona.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
  - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
  - 2) przeprowadzenie prac konserwatorskich, architektonicznych,
  - 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) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
  - 11) modernizacje instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne wykonane z drewna części składowe i przynależności,
  - 12) odtworzenie zniszczonej przynależności do zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej 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 przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7- 15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej 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 wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w §1 ust. 1.
2. W sytuacji, gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, uległ nieprzewidzianemu pogorszeniu wskutek działań atmosferycznych i innych zdarzeń losowych i wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. Podstawą do udzielenia dotacji w przypadkach określonych w ust. 2 jest odpowiednia ekspertyza rzeczoznawcy w tej sprawie lub decyzja Państwowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
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 Sulików 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:
  - a) decyzją o wpisie obiektu do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
  - b) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
  - c) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac, lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - d) decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu 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,
  - e) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
  - f) wykazem prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie trzech lat, poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w §3 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

## **§ 4.**

1. Wnioski o dotację składa się Wójtowi Gminy do końca sierpnia każdego roku na rok następny.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub w innych uzasadnionych przypadkach.

## **§ 5.**

1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Sulików na wniosek Wójta Gminy.
2. W uchwale Rady Gminy Sulików 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 w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Sulików.

## **§ 6.**

1. 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 otrzymanych dotacji,
  - 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienie niezbędnych dokumentacji,
  - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

## **§ 7.**

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu oraz pracownika Urzędu Gminy Sulików odpowiedzialnego za zabytki.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy.
3. 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 nie przedstawienia 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 Sulików przez kolejnych 5 lat.

## **§ 9.**

Pracownik odpowiedzialny za zabytki prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy, uprawnione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Sulików.

## **§ 10.**

Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XVI/122/08 Rady Gminy Sulików z dnia 27 lutego 2008r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

## **§ 11.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## **§ 12.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicach Urzędu Gminy Sulików oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sulików.

**§ 13.**

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

Przewodniczący Rady  
Gminy

**Jacek Staszczuk**

Uzasadnienie do Uchwały Nr XLIV/329/10

Rady Gminy Sulików

z dnia 30 czerwca 2010 r.

Zgodnie z ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawą o finansach publicznych gmina może udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na w/w prace. W roku 2008 Rada Gminy Sulików podjęła uchwałę Nr XVI/122/08 w *sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków*, obecna uchwała wprowadza zmiany dotyczące wysokości dotacji, terminu składania wniosków oraz czasu utraty prawa ubiegania się o dotację z budżetu gminy w sytuacji stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową lub nieterminowego rozliczenia bądź zwrotu przyznanej dotacji.

Przewodniczący Rady  
Gminy

**Jacek Staszczuk**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIV/329/10  
Rady Gminy Sulików  
z dnia 30 czerwca 2010 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA  
TERENIE GMINY SULIKÓW, WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE DANE 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 :	
B. WNIOSKODAWCA:	
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:	
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY/TELEFON:	
3. NR NIP:	
4. NR REGON:	
5. INNE DANE:	
1) FORMA PRAWNA:	
2) NAZWA I NR REJESTRU:	
DATA WPISU DO REJESTRU/EWIDENCJI:	
3) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
4) BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
księga wieczysta nr	(w przypadku barku 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 Sulików			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych, w tym:			
- budżet państwa			
- budżet jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku 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. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:			
1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,			
2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),			
3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,			
4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,			
5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,			
6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.			
W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Sulików zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.			
V. 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 ( tj. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).			
1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)			
(podpis/y) Sulików, dn.		(pieczętka)	

Przewodniczący Rady  
Gminy

**Jacek Staszczuk**



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLIV/329/10  
Rady Gminy Sulików  
z dnia 30 czerwca 2010 r.

### SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA)	DATA:
	CZĘŚCIOWE <sup>1)</sup>
	KOŃCOWE
(nazwa zadania)	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	zawartej w dniu:
między	
a (imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	
<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>	
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane	

<sup>1)</sup> Właściwe zakreślić. 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) <sup>2)</sup>

<sup>2)</sup> Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

<b>II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>							
<b>A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:</b>							
Całkowity dotychczasowy koszt						zł	
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym:						zł	
· w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji						zł	
· w tym środki własne						zł	
<b>1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP</b>							
Lp.	Rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym: remonty i pozostałe – wymienić jakie)	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							
<b>2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA</b>							
Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy		
	zł	%	zł	%	zł	%	
Koszty pokryte z dotacji							
Własne środki							
Inne dotacje (jakie?)							
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %	
<b>3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA</b>							

<b>B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: <sup>3)</sup></b>						
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

<sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług

lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

<b>C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:</b>	
Kwota dotacji określona w umowie	zł
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: <sup>4)</sup>	

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

<b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b> załączniki: <sup>5)</sup>

<sup>5)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp).

<b>IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY</b>	
1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od ..... zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).	
2. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej); Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.	
(podpis/y) Sulików, dn.	(pieczętka)
3. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.	
<b>V. ADNOTACJE URZĘDOWE</b>	

Przewodniczący Rady  
Gminy

**Jacek Staszczuk**