



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 13 kwietnia 2018 r.

Poz. 1238

UCHWAŁA NR XXXIV/275/2018 RADY GMINY ŁAMBINOWICE

z dnia 22 marca 2018 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Łambinowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Gminy Łambinowice.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu Gminy Łambinowice na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 3. Z budżetu Gminy Łambinowice mogą być udzielane dotacje celowe na prace budowlane, konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Gminy Łambinowice, dostępnym publicznie, posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 4. O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 5.1. Dotacja z budżetu Gminy Łambinowice, w zakresie określonym w § 3, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

§ 6.1. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą;
- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków;
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku;
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy;
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
- 7) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie opolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem;
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, o którym mowa w § 8 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 6 ust. 1 i załączenia dokumentów wymienionych ust. 2, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 8 pkt 1 i 2.

§ 7. Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4, będącym przedsiębiorstwem tzw. jednostką gospodarczą, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 3, stanowiąca pomoc de minimis zgodnie, z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, Nr 352/1 z dnia 24.12.2013 r.).

§ 8. Wnioskodawca będący jednostką gospodarczą, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 6, zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie, Ponadto należy przedstawić oświadczenie o pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w rolnictwie lub w rybołówstwie, lub oświadczenie, że takiej pomocy nie otrzymał;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

§ 9.1. Wnioski, o których mowa w § 6, składa się do Wójta Gminy Łambinowice, w terminie do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o których mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Łambinowicach.

4. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

7. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Gminy Łambinowice na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, Wójt Gminy Łambinowice może ogłosić dodatkowy nabór wniosków. Informacja o dodatkowym naborze wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Łambinowice oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łambinowice.

§ 10. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracownika merytorycznego Urzędu Gminy, który następnie przedkłada je Wójtowi Gminy Łambinowice.

§ 11.1. Dotacje, na wniosek Wójta Gminy Łambinowice przyznaje Rada Gminy Łambinowice w formie uchwały, w której określa się:

- 1) beneficjenta;
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie Gminy Łambinowice na dany rok.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 12. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 13. Uchwała, o której mowa w § 11 ust. 1, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łambinowicach.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łambinowice.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy

Jarosław Gawlik

Załącznik do uchwały nr XXXIV/275/2018
Rady Gminy Łambinowice
z dnia 22 marca 2018 r.

Data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy w Łambinowicach

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia 20..... r.

WNIOSEK¹
O UDZIELENIE DOTACJI w roku
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, ZLOKALIZOWANYM W GMINIE ŁAMBINOWICE

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
A. DANE O ZABYTKU:	
1. NAZWA ZABYTKU	
2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA	
3. REJESTR ZABYTKÓW	
nr w rejestrze zabytków (A lub B):	
B. DANE WNIOSKODAWCY:	
1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:	

¹ Wniosek należy wypełnić czytelnie, wszystkie pola powinny być wypełnione.

2. ADRES / SIEDZIBA / ADRES DO KORESPONDENCJI (<i>miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, fax'u, e-mail</i>):	
3. INNE DANE:	
1) FORMA PRAWNA:	
2) NAZWA I NR REJESTRU LUB INNEJ EWIDENCJI: (jeżeli dotyczy):	
DATA WPISU DO REJESTRU / INNEJ EWIDENCJI	
3) NR REGON:	4) NR NIP:
4) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi: <i>imię i nazwisko, nr telefonu, fax'u i e-mail</i>)	
5) Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Gminy w Łambinowicach (<i>imię i nazwisko, nr telefonu, fax'u i e-mail</i>):	
4. NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU:	
(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):	
księga wieczysta nr	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU	
A. NAZWA ZADANIA²	

² Nazwa zadania – zakres prac lub robót będących przedmiotem wniosku powinien uwzględniać rodzaj nakładów koniecznych.

B. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT ³

D. HARMONOGRAM I KOSZTORYS REALIZACJI WNIOSKOWANYCH PRAC:

Lp.	Rodzaj prac	Planowane wydatki	Termin realizacji

³ Należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Łambinowice.

WNOSKOWANA KWOTA DOTACJI		
III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY		
<p>Wnioskodawca oświadcza, że:</p> <p>wyraża zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikację danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j.) w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy;</p> <p>nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;</p> <p>jest podatnikiem, któremu przysługuje/ nie przysługuje⁵ prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego</p> <p>w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami:</p> <p style="padding-left: 40px;">ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji;</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów;</u></p> <p style="padding-left: 40px;">/miejscowość, data/ /podpisy wraz z pieczęciami imiennymi/</p>		
IV. ZAŁĄCZNIKI		
<i>UWAGA! Kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem. Załączniki dotyczące prowadzenia prac lub robót konserwatorskich należy dołączyć, jeśli są wymagane przy danych pracach; jeśli załącznik nie jest wymagany należy wpisać „0”</i>		
Nr	Treść załącznika	szt.
1.	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty	
2.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – nie starszy niż 3 miesiące; można podać elektroniczny nr księgi wieczystej)	
3.	Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót	
4.	Kopia postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane	
4.	Kopia pozwolenia na budowę	
5.	Kopia projektu budowlanego lub programu prac	
6.	Kosztorys prac lub robót (inwestorski lub ofertowy)	
7.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zabytku	
9.	<p>Dokumenty potwierdzające osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację oraz dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania wnioskodawcy (składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań)</p> <p>kopie dokumentów nadania numerów NIP i REGON;</p> <p>aktualny wypis z właściwego rejestru (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą);</p> <p>zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną</p>	

	oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy (dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych); kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu (dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych) Statut (w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu)	
10.	<p>Informacja o otrzymanej pomocy de minimis (obowiązkowe dla wnioskodawcy będącego jednostką gospodarczą):</p> <p>1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie;</p> <p>2) oświadczenie o pomocy de minimis jakie otrzymał wnioskodawca w rolnictwie lub w rybołówstwie, lub oświadczenie, że takiej pomocy nie otrzymał</p> <p>3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.</p>	
11.	Inne, jakie:	

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Urząd Gminy Łambinowice zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu udzielonej dotacji.