

UCHWAŁA Nr XXXIII/200/2018
Rady Gminy Borkowice
z dnia 17 stycznia 2018 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017, poz. 1875) oraz art. 81 ust. 1 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. 1. Z budżetu Gminy Borkowice mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, usytuowanym na terenie Gminy Borkowice, będącym obiektem dostępnym publicznie i nie związanym z prowadzeniem działalności gospodarczej.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnienie działań właścicieli lub posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej tworzących ramy przestrzeni publicznej, mających istotne znaczenie w kreowaniu wizerunku Gminy Borkowice.

3. O dotacje może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna nie zaliczana do sektora finansów publicznych, posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwana dalej „wnioskodawcą”.

4. Udzielenie dotacji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 1407/2013.

5. Udzielenie dotacji następuje ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Borkowice na podstawie złożonego wniosku przez podmioty wymienione w ust. 3.

§ 2. 1. Dotacje określone w § 1 mogą być przeznaczone na dofinansowanie nakładów wyszczególnionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187) i mogą być udzielone w wysokości do 50% tych nakładów.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Borkowice wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie w danym roku budżetowym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1 ust.1.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza wniosku w tej sprawie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek o dotację kieruje się do Wójta Gminy Borkowice w terminie do dnia 31 lipca każdego roku, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Borkowice.

3. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania Komisji Spraw Społecznych Rady Gminy Borkowice.

§ 4. 1. Dotację na przeprowadzenie prac lub robót konserwatorskich i restauratorskich przyznaje Rada Gminy Borkowice w drodze uchwały .

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Borkowice.

§ 5. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z Wójtem Gminy Borkowice i beneficjentem

§ 6. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§ 7. 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 Borkowice na zasadach określonych w umowie i w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Borkowice.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

a) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,

b) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,

c) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji,

d) kserokopię umowy o dotację,

e) informacje o wysokości środków przekazywanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,

f) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Borkowice i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

4. Uchwała obowiązuje do 31 grudnia 2020r.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borkowice.

§ 10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Tomasz Zdrań

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

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
NAZWA ZADANIA OBJĘTEGO WNIOSEM	
A. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Adres zabytku / miejsce jego przechowywania (<i>miejsowość, kod pocztowy, ulica, numer</i>)	
5. KRÓTKI OPIS ZABYTKU (czas powstania, przebudowa, itp.)	

B. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (<i>miejsowość, kod pocztowy, ulica, numer</i>)	
PESEL	
Telefon	
Email	

2. Osoba prawna			
Pełna nazwa wnioskodawcy			
Siedziba wnioskodawcy <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer)</i>			
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy¹			
NIP			
REGON			
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze			
Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem)			
Imię i nazwisko			
Stanowisko			
Telefon			
Email			
C. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY			
Nazwa banku			
Konto wnioskodawcy (numer)			
D. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM			
Forma własności <i>(własność/ użytkowanie wieczyste/dzierżawa)</i>			
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW			
numer		w Sądzie Rejonowym w	
II. ZAKRES ZADANIA I JEGO CHARAKTERYSTYKA			
A. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA, KTÓRE MA BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ (w tym etapy realizacji zadania oraz syntetyczny opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku)			

¹ Forma organizacyjno-prawna wybrać: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, inne.

B. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PODJĘCIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH**C. OBECNA I ZAKŁADANA PUBLICZNA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU****D. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Rozpoczęcie (miesiąc, rok)

Zakończenie (miesiąc, rok)

E. UZYSKANIE POZWOLENIA

Rodzaj	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Postanowienie właściwego organu ochrony zabytków zatwierdzające pod względem konserwatorskim program prac konserwatorskich albo projekt budowy			
Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę / zgłoszenie robót budowlanych			

F. PRZEWDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Źródło finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (%)
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania		100%
W tym wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Borkowice		
Środki własne		
Środki Samorządu Województwa Mazowieckiego		
Środki Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Środki Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Pozostałe źródła (wskazać jakie)		

G. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin przeprowadzenia prac lub robót (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowana dotacja Gminy Borkowice	Środki własne (zł)	Inne źródła (zł.)
III. WYKAZ DOTYCHCZAS PRZEPROWADZONYCH PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU w okresie ostatnich 3 lat,					
Rok	Zakres wykonywanych prac lub robót	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)	Środki własne	
IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU					
Lp.	Lista załączników:				
1.	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty wraz z załącznikiem graficznym, jeśli decyzję taką posiada				
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem ²				
3.	Postanowienie właściwego organu ochrony zabytków wraz z programem prac konserwatorskich lub projektem budowlanym zatwierdzające pod względem konserwatorskim program prac konserwatorskich albo projekt budowlany (w przypadku braku decyzji, o której mowa w poz. 4)				
4.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku z programem prac konserwatorskich, stanowiącym załącznik do w/w dokumentu				
5.	Decyzja właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej udzielająca pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych wraz z projektem budowlanym, stanowiącym załącznik do w/w decyzji (jeśli dotyczy)				
6.	Kosztorys wraz z przedmiarem prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (netto i brutto) podpisany przez uprawnione osoby				
7.	W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą: a) zaświadczenie/oświadczenie o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku b) zaświadczenie/ oświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie podmioty ubiegające się o pomoc de minimis otrzymały w roku kalendarzowym, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku. c) 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- zakres informacji określony został odpowiednio w formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311) lub rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).				
Wszystkie załączniki winny być złożone w oryginale lub w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy					

² Aktualny odpis z księgi wieczystej lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikający z tytułu własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

V. OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1.	Jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu (nazwa wnioskodawcy) a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
2.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonym wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Borkowice, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. Nr 922 z późn. zm.)
3.	Przyjmuję do wiadomości że Administratorem w/w danych osobowych jest Gmina Borkowice. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Borkowice. Podanie ww. danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji zadania. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczny z brakiem możliwości udziału w procesie przyznania dotacji. Mam również prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Pieczęć wnioskodawcy

Imię i Nazwisko (osoby/osoba upoważnionej/ych)	Stanowisko/funkcja	Miejscowość, data	Pieczęć imienna, podpisy

Przewodniczący Rady

Tomasz Zdrań

Miejscowość , data

Oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie³ lub nieotrzymaniu takiej pomocy

Oświadczam,

.....
.....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres lub firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

że w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych

- otrzymał/ a pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie * w łącznej wysokości zł., słownie
Co stanowi równowartość w eurozł., słownie

- nie otrzymał/a pomocy de minimis, pomocy w rolnictwie i rybołówstwie *

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczenia w imieniu Wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady

Tomasz Zdrań

.....
Data przyjęcia sprawozdania. osoba przyjmująca sprawozdanie

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH I ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW**

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY						
NAZWA ZADANIA						
INNE DANE						
Pełna nazwa wnioskodawcy wraz z adresem						
Nr i data umowy dotacyjnej						
2. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA						
Zwięzły opis wykonanego zadania (zgodnie z harmonogramem)						
3. CZĘŚĆ FINANSOWA						
Zestawienie kosztów						
Całkowity koszt wykonywanych prac						
						zł.
W tym koszty pokryte z dotacji Gminy Borkowice						
						zł.
W tym koszty pokryte ze środków własnych						
						zł.
W tym koszty pokryte z środków pochodzących z innych źródeł (wskazać jakie)		Nazwa źródła finansowania			Kwota zł.	
Zestawienie dokumentów finansowych (faktur/rachunków, dotyczących realizacji zadania)						
L.p.	Wystawca dokumentu finansowego	Nr dokumentu finansowego	Data wystawienia/ sporządzenia/	Rodzaj/nazwa wydatku lub zakupionej usługi	Kwota zł (brutto)	
					ogólna	W tym środki pochodzące z dotacji Gminy

					Łącznie	

4. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO SPRAWOZDANIA

Lp. Lista załączników:

- | | |
|----|--|
| 1. | Kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonywanego zadania, podpisany przez uprawnione osoby |
| 2. | Opisane kopie faktur lub rachunków zawierające nazwę/rodzaj wydatku oraz jego kwotę ze wskazaniem w jakiej wysokości został sfinansowany z dotacji |
| 3. | Potwierdzenie zapłaty faktury lub rachunki – np. wyciąg bankowy, przelew bankowy, KP(kasa przyjmie) wykonawcy lub informacja wystawcy na fakturze lub rachunku "zapłacono" |
| 4. | Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac wraz z oświadczeniem w zakresie praw autorskich (zgoda na wykorzystanie fotografii), którego wzór jest załącznikiem umowy |
| 5. | Protokół odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych |
| 6. | Inne wymagane dokumenty (np. zmiany w wydanych pozwoleniach lub pozwolenia, które nie były dostarczone na etapie składania wniosku o płatność) |

Wszystkie oryginały załączników lub ich uwierzytelnienie kopie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, należy przedłożyć do wglądu na etapie składania sprawozdania.

5. OŚWIADCZENIA

Niniejszym oświadczam, że :

- | | |
|----|---|
| 1. | Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy (nie dotyczy osób fizycznych) |
| 2. | Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i fizycznym |

Pieczęć Wnioskodawcy

Imię i Nazwisko Osoby/osób upoważnionej/yh	Stanowisko/funkcja	Miejscowość, data	Pieczęć imienna, podpisy

Adnotacje urzędowe

6. OCENA SPRAWOZDANIA

ZAKRES MERYTIRYCZNY

ZAKRES FINANSOWY

Przewodniczący Rady

Tomasz Zajączkowski