Elektronicznie podpisany przez:
Kazimierz Kos
dnia 28 grudnia 2020 r.

UCHWAŁA NR 360/VIII/20
RADY MIEJSKIEJ W NAMYSŁOWIE

z dnia 28 grudnia 2020 r.

w sprawie określenia zasad i trybu 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, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Namysłów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 1378), art. 81 ust. 1 z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282 z późn. zm.), Rada Miejska w Namysłowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub zabytkach znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Namysłów.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub zabytkach znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Namysłów określa uchwała budżetowa.

§ 2. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku o przyznanie dotacjiz budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym w granicach administracyjnych Gminy Namysłów, zwanego dalej wnioskiem.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie do **30 kwietnia** na wykonanie prac w roku złożenia wniosku.

3. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek.

4. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku (na podstawie nakazu wydanego przez stosowne służby).

7. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 1** do uchwały.

§ 3. Do wniosku, o którym mowa w § 2, załącza się:

1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;

2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

3) decyzje właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków;

4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;

5) dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów.

§ 4. 1. Wniosek, o który mowa w § 2, opiniuje wstępnie powołana przez Burmistrza Namysłowakomisja.

2. Po zaopiniowaniu wstępnym przez komisję, wniosek przekazywany jest Burmistrzowi Namysłowa, który sporządza projekt uchwały Rady Miejskiej w Namysłowie o przyznaniu dotacji, określając nazwę otrzymującego dotację, zakres prac lub robót, na wykonanie których przyznaje się dotację oraz kwotę dotacji.

3. Wykaz podmiotów, którym zostały przyznane dotacje przez Radę Miejską oraz wysokość dotacji i zakres prac finansowanych z dotacji podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Namysłowie.

§ 5. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, przede wszystkim w zakresie:

1) stanu realizacji zadania;

2) efektywności i jakości wykonania zadania;

3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;

4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków budżetu gminy;

5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, sprawuje Burmistrz.

§ 6. 1. Dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie.

2. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac, z udziałem osób posiadających kwalifikacje odpowiednie do wykonywanych prac oraz z udziałem przedstawicieli Burmistrza Namysłowa.

3. W celu rozliczenia dotacji, podmiot któremu jej udzielono, składa sprawozdanie z wykorzystania dotacji wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do uchwały.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XIII/163/12 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, usytuowanym w granicach administracyjnych Gminy Namysłów (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z dnia 1 czerwca 2012 r. poz. 812), zmieniona uchwałami Nr XIV/178/12 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 19 czerwca 2012 r., Nr 65/VII/15 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 2 kwietnia 2015 r., Nr 643/VII/17 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 30 marca 2017 r., Nr 687/VII/17 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 16 czerwca 2017 r., Nr 766/VII/17 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 28 grudnia 2017 r. oraz uchwała Nr 808/VII/18 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 14 czerwca 2018 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Namysłów (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z dnia 22 czerwca 2018 r. poz. 1821).

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Namysłowa.

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

Przewodniczący Rady

Kazimierz Kos

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 360/VIII/20
Rady Miejskiej w Namysłowie
z dnia 28 grudnia 2020 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy,
nie dotyczy osób fizycznych)

WNIOSEK
o udzielenie dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków LUB zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Namysłów

w kwocie ……

ZABYTEK*

- ☐ wpisany do rejestru zabytków
- ☐ znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków

**właściwe zaznaczyć „X"*

I. Nazwa zadania *(nazwa zabytku, miejsce jego położenia oraz rodzaj prac)*:

……..…

……..…

II. Rodzaj zadania *(określony w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami - Dz. U. z 2020 r. poz. 282 z późn. zm.):*

……..

……..

III. **Informacje o wnioskodawcy:**

1. Pełna nazwa wnioskodawcy *(imię, nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)*:

…….

2. Forma organizacyjno – prawna: ……
3. Adres wnioskodawcy (*miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, fax, e-mail*):

……...……

……..

4. Nr NIP oraz nr Regon:

……..… .....
(Nr NIP) *(Nr Regon)*

5. Numer rachunku bankowego:

☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐

6. a/ Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (*nr telefonu, fax i e-mail*):

……..

……..

b/ Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Miejskim w Namysłowie (*nr telefonu, fax i e-mail*):

……..

IV. Zakres zadania i jego charakterystyka:

1. Termin realizacji zadania:

……...

2. Opis i zasięg zadania, w tym znaczenie zabytku dla społeczności lokalnej:

……...

……...

……...

……...

Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku:

Lp.	Zakres planowanych prac / robót budowlanych

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku:

……...

……...

……...

……...

4. Dane o zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację:

Określenie zabytku *(wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków LUB wg GEZ)*:

.....……...……

Obiekt został wpisany w księdze rejestru (*A lub B*) …… pod numerem ……
(dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków)

LUB

Obiekt został wpisany do zarządzenia burmistrza……
(dotyczy zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków)

Dokładny adres zabytku (kod pocztowy, miejscowość, nr / ulica nr):

…….....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr …….....

w Sądzie Rejonowym w …….....

5. Tytuł prawny do władania zabytkiem (podaj rodzaj podstawy prawnej)

……..

6. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:[1]

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Wartość poniesionych nakładów	Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

V. Koszty i harmonogram realizacji zadania:

1. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty (w złotych)	**%** (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Ogółem		**100%**
Wnioskowana kwota dotacji celowej		
Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę		
Inne źródła finansowania zadania: *(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)*		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła *(wymienić jakie)*		

2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł:

Źródło planowanego dofinansowania	Wnioskowana kwota

[1] Jeśli nie przeprowadzano żadnych prac, należy wpisać „*nie dotyczy”.*
Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

3. Harmonogram prac całkowitych kosztów zadania:

Termin przeprowadzenia prac (*w układzie chronologicznym*)	**Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych** *(rodzaj kosztów)*	**Koszt ogółem (zł brutto)**	**Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania**		
			dotacja z budżetu Gminy Namysłów	**środki własne**	**inne źródła**
Razem:					

VI. Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji, jeśli wnioskuje się o dotację w wysokości powyżej 50% nakładów koniecznych na wykonanie zadania:

……...

……...

……...

……...

……...

VII. Obowiązkowe załączniki:
Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Nr załącznika	Treść załącznika
1.	Dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków -*dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków* Zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków - *dotyczy zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków*
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku lub którego aktualność została potwierdzona w tym okresie, np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, akt notarialny
3.	Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik **lub** zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli

4.	Decyzja właściwego organu Ochrony Zabytków określająca zakres i sposób realizacji planowanego zadania **lub** pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji - *dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków* Zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji budynków - *dotyczy zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków*
5.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane)

VIII. Oświadczenia wnioskodawcy.

1. Oświadczam, iż posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.
2. Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
3. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt III ppkt. 6a wniosku, potwierdzając tym samych prawdziwość danych zawartych we wniosku.

UWAGA! **W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Urząd Miejski w Namysłowie zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 360/VIII/20
Rady Miejskiej w Namysłowie
z dnia 28 grudnia 2020 r.

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji

……..…….....
(*nazwa zadania*)

w okresie od …….. do …….., (*zgodnie z umową*) określonego w umowie nr ……..,

zawartej w dniu …….., pomiędzy …….……. a .....
(*nazwa Beneficjenta*)

Data złożenia sprawozdania: ……..

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualnie uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania):

……

……

……

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/ robót budowlanych

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania:

……

……

……

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

……

……

……

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	z tego z dotacji gminnej	z tego ze środków własnych	z tego z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania					
Kwota dotacji z budżetu gminy		Środki własne		Inne źródła finansowania	
zł	%	zł	%	zł	%

UWAGA: Jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.
Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

……

……

3. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer faktury/ rachunku	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Ogółem						

Część III. Dodatkowe informacje

……

……

……

Załączniki:

1) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku,
2) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu,
3) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku – oryginały do wglądu.

Oświadczam(-my), pod rygorem odpowiedzialności karnej, że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

……

……

……

(podpis lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta)