



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 4 września 2019 r.

Poz. 2755

UCHWAŁA NR XIV/94/19 RADY MIEJSKIEJ W BYCZYNI

z dnia 28 sierpnia 2019 r.

w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Byczyna

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2067) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) Rada Miejska w Byczynie uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Dotacji – rozumie się przez to dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie gminy Byczyna.

2. Zabytku – rozumie się przez to zabytek zdefiniowany w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, znajdującymi się na obszarze gminy Byczyna, wpisany do rejestru zabytków województwa opolskiego lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

3. Gminie – rozumie się przez to gminę Byczyna.

4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2.1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli:

- 1) zabytek znajduje się w złym stanie technicznym albo potrzebuje remontu częściowego;
- 2) zabytek jest wpisany do rejestru zabytków województwa opolskiego lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe oraz znajduje się na obszarze gminy Byczyna.

2. Dotacja, o której mowa w § 1, udzielana jest 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. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

4. W przypadku, gdy dotacja będzie udzielana wnioskodawcy będącemu przedsiębiorcą, uzyskana pomoc będzie pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o której mowa w:

- a) rozporządzeniu 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 352 z 24.12.2013 r., str. 1),
- b) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.)
- c) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.)

§ 3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku określone w art. 77 ustawy.

§ 4.1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. W przypadku, jeżeli stan zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja 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 i inne organy wynosi 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 5.1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Do wniosku załącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót wykonany za pomocą programu do kosztorysowania;
- 3) decyzje właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
- 5) pozwolenie na prace, gdy wniosek dotyczy ochrony zabytku ruchomego;
- 6) jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą do wniosku winien załączyć:

a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.),

b) wypełniony formularz stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 311 z późn. zm.) albo w Rozporządzeniu 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. poz. 810).

4. Wnioski mogą podlegać korekcie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o błędach i uchybieniach stwierdzonych we wniosku.

5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 6.1. Wnioski o dotację składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Byczynie w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

2. Przynajmniej na 21 dni przed terminem składania wniosków o dotację Burmistrz Byczyny podaje do publicznej wiadomości, na stronach internetowych gminy oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Byczynie, informację o możliwości składania wniosków o dotację wraz z informacją o wysokości środków zaplanowanych na dotację w projekcie budżetu gminy na następny rok.

3. Opiniowanie złożonych wniosków powierza się Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza.

4. W skład Komisji konkursowej wchodzi pracownik Urzędu Miejskiego w Byczynie oraz trzech członkowie Rady Miejskiej w Byczynie wskazani przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Byczynie.

5. Członkiem Komisji konkursowej może również zostać społeczny opiekun zabytków powołany na podstawie art. 105 ust. 1 ustawy lub przedstawiciel społecznego opiekuna zabytków powołanego na podstawie art. 105 ust. 2 ustawy, który zamieszkuje lub posiada siedzibę na terenie gminy.

6. Komisja konkursowa ocenia wnioski i działa zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej, który określa zarządzenie Burmistrza Byczyny.

7. Przy ocenie wniosku Komisja konkursowa uwzględnia w szczególności:

- 1) merytoryczną zawartość wniosku;
- 2) stan zabytku;
- 3) udział środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac objętych wnioskiem lub środków otrzymanych od innych organów;
- 4) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy.

8. Komisja konkursowa przedstawia propozycje dotacji Burmistrzowi Byczyny.

9. Zaakceptowane przez Burmistrza Byczyny propozycje dotacji stanowią podstawę do przygotowania projektu uchwał Rady Miejskiej o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom.

10. W przypadku, jeśli Burmistrz Byczyny nie zaakceptuje propozycji dotacji przedstawionych przez Komisję konkursową, przedkłada Radzie Miejskiej w Byczynie projekty uchwał o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom wg własnych propozycji wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyn zmiany propozycji Komisji Konkursowej.

11. Informacja o propozycjach dotacji zaakceptowanych przez Burmistrza Byczyny zamieszczana jest na stronach internetowych gminy oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Byczynie.

12. Rada Miejska w Byczynie podejmując uchwałę w sprawie przyznania dotacji określa nazwę dotowanego, prace lub roboty na wykonanie, których przyznano dotację oraz jej kwotę.

13. W przypadku udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana podmiot uprawniony jest zobligowany w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji zaktualizować, proporcjonalnie do zmniejszenia dotacji, zakres prac lub robót i wysokość wkładu własnego.

§ 7.1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji prac lub robót wskazanych we wniosku, jednak nie dłużej niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego, w którym przyznano dotację.

§ 8. W przypadku pojawienia się w trakcie roku budżetowego w budżecie gminy niewykorzystanych środków przeznaczonych na dotację Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, na przynajmniej 21 dni przed terminem składania wniosków, informację o możliwości składania dodatkowych wniosków o udzielenie dotacji wraz z informacją o wysokości środków pozostających do rozdysponowania.

§ 9.1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca składa Burmistrzowi Byczyny sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 10.1. W przypadku stwierdzenia:

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym szczególnie nie przedstawienia sprawozdania w określonym terminie;
- 2) nieterminowego zwrotu niewykorzystanej całości lub części dotacji;
- 3) pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wnioskodawca, zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z odsetkami na zasadach określonych umową.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wnioskodawca traci prawo otrzymania kolejnych dotacji z budżetu gminy Byczyna przez okres kolejnych trzech lat począwszy od roku, w którym stwierdzono nieprawidłowe jej wykorzystanie.

§ 11. Burmistrz Byczyny prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielania dotacji o przyznanych dotacjach z budżetu gminy Byczyna.

§ 12. Traci moc uchwała nr LIV/395/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz uchwała nr LV/414/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIV/395/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 27 maja 2010 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Byczyny.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Byczynie

Urszula Bilińska



Załącznik nr 1
do uchwały nr XIV/94/19
Rady Miejskiej w Byczynie
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Burmistrz Byczyny
ul. Rynek 1
46-220 Byczyna

WNIOSEK
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:

A. DANE ZABYTKU:

1. NAZWA
ZABYTKU:
2. NUMER W REJESTRZE/EWIDENCJI ZABYTKÓW:
3. WPIS DO REJESTRU/EWIDENCJI ZABYTKÓW Z DNIA:
4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU:

B. DANE WNIOSKODAWCY:

1. PEŁNA NAZWA:
2. ADRES SIEDZIBY:
3. ADRES DO KORESPONDENCJI:
4. NUMER NIP:
5. NUMER REGON:
6. FORMA PRAWNA:
7. NUMER I NAZWA REJESTRU:
8. DATA WPISU:
9. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA:
10. NAZWA BANKU I NUMER KONTA BANKOWEGO:

C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM /własność, dzierżawa, inne (jakie?)/:

II. INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH:

A. NAZWA ZADANIA PLANOWANEGO DO REALIZACJI:

.....

E. PLANOWANY TERMIN WYKONANIA ROBÓT:

1. TERMIN ROZPOCZĘCIA:
2. TERMIN ZAKOŃCZENIA:

F. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT:

1. Informacje o wydatkach ze względu na rodzaje kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity | z dotacji |
|-------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| | | | |
| Suma: | | | 100% |

2. Informacje ze względu na źródło finansowania:

| Lp. | Źródło finansowania | Kwota | Udział procentowy |
|-------|---------------------------|-------|-------------------|
| 1. | Koszty pokryte z dotacji: | ..... | ..... |
| 2. | Środki własne: | ..... | ..... |
| 3. | Inne źródła: | ..... | ..... |
| 3.1. | (wymienić jakie) ..... | ..... | ..... |
| 3.2. | ..... | ..... | ..... |
| 3.3. | ..... | ..... | ..... |
| 3.4. | ..... | ..... | ..... |
| Suma: |  | ..... | 100% |

3. Informacje o wnioskach na dotację skierowanych do innych organów:

.....

.....

.....

III. ZAŁĄCZNIKI WNIOSKU:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku.
2. Pozwolenie na budowę.
3. Zgłoszenie robót budowlanych.
4. Pozwolenie Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
5. Kosztorys prac lub robót.
6. Informacja o pomocy publicznej – dotyczy przedsiębiorców
7. Inne dokumenty (wymienić jakie):
 - 6.1.
 - (...)

IV. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami udzielania przez Gminę Byczyna dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych przez Urząd Miejski w Byczynie.

3. Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 297 Kodeksu karnego.

.....

(miejsowość, data)

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 2
do uchwały nr XIV/94/19
Rady Miejskiej w Byczynie
z dnia 28 sierpnia 2019 r.



Burmistrz Byczyny
ul. Rynek 1
46-220 Byczyna

SPRAWOZDANIE

**z wykonania zadania objętego dotacją celową z budżetu gminy Byczyna
na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku**

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji:

.....

.....

.....

.....

.....

II. SPRAWOZDANIE RZECZOWO - FINANSOWE

1. Informacje o wydatkach przy realizacji zadania:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity | Udział procentowy |
|-----|-------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1. | Koszt całkowity zadania | ..... | ..... |
| 2. | Kwota z dotacji gminy Byczyna | ..... | ..... |
| 3. | Kwota wkładu własnego | ..... | ..... |

2. Informacje o wydatkach ze względu na typ, rodzaje kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity | z dotacji |
|-------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| Suma: | | | 100% |

3. Informacje ze względu na źródło finansowania:

| Lp. | Źródło finansowania | kwota | udział procentowy |
|-------|---------------------------|-------|-------------------|
| 1. | Koszty pokryte z dotacji: | ..... | ..... |
| 2. | Środki własne: | ..... | ..... |
| 3. | Inne źródła: | ..... | ..... |
| 3.1. | (wymienić jakie) ..... | ..... | ..... |
| 3.2. | ..... | ..... | ..... |
| 3.3. | ..... | ..... | ..... |
| 3.4. | ..... | ..... | ..... |
| Suma: |  | ..... | 100% |

4. Zestawienie dokumentów księgowych:

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Data zapłaty | Nazwa wydatku | Kwota dokumentu księgowego w zł | Kwota rozliczana w ramach dotacji z budżetu Gminy Byczyna w zł |
|-------|----------------------------|--------------|---------------|---------------------------------|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Suma: | | | | | |

III. OŚWIADCZENIA

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Byczyna zostały wydatkowane zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo zamówień publicznych.

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 297 Kodeksu karnego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć i podpis)

Przyjęcie i akceptacja sprawozdania (wypełnia Urząd Miejski w Byczynie):

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....
(data i podpis)

2. Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....
(data i podpisy)