

## **UCHWAŁA Nr XXVI/163/2005**

### **Rady Gminy w Morzeszczynie**

**z dnia 31 sierpnia 2005 roku**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591; zm. Dz. U. z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku Nr 81, poz. 717, Nr 168, poz. 1568; z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 81 ust.1 ustawy dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; zm. Dz. U. z 2004 roku Nr 96, poz. 956) i art.118 ust.2 ustawy z dn.26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148, Nr 45 poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96 poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851,; z 2004r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 1235, Nr 273 poz. 2703)

**Rada Gminy w Morzeszczynie uchwala, co następuje:**

#### § 1

1. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Morzeszczyn, jeżeli obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Morzeszczyn.
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:
  - 1) 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, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku;
  - 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie 12 miesięcy przed datą złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji, ustalonych na podstawie kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac, uprzednio odebranych przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
  - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
  - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
  - 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 utwalenie 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) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i 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, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

## § 3

1. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
  - 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
  - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
  - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków 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,
  - 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
  - 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

## § 4

1. Wnioski o dotację składa się w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie w terminie do dnia 31 października każdego roku poprzedzającego realizację prac lub robót oraz poprzedzającego rok w którym ma być dotacja udzielona odnośnie dofinansowania prac przeprowadzonych w okresie 12 miesięcy przed data złożenia wniosku.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace konieczne wynikające z zagrożenia zabytku lub w przypadku, gdy na dzień 31 października roku poprzedzającego realizację prac lub robót, nie jest możliwe złożenie wymaganych do wniosku załączników.
3. Wnioski o dotację rozpatruje Wójt Gminy w terminie 30 dni, po uzyskaniu opinii Komisji Kultury, Oświaty, Zdrowia i Spraw Socjalnych Rady Gminy w Morzeszczynie.

4. Wójt Gminy określa zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość.

#### § 5

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,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 5) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

#### § 6

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem osoby upoważnionej przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy w terminie 30 dni od dnia zakończenia powyższych czynności wraz z protokołem odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie prac.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

#### § 7

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1 podmiot, który otrzymał dotację może zostać zobowiązany na podstawie decyzji Wójta Gminy do zwrotu dotacji oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez okres kolejnych pięć lat.

#### § 8

Wójt Gminy informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy w Morzeszczynie.

#### § 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Morzeszczynie.

#### § 10

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Jan Olech

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

<b>I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY</b>	
<b>A. DANE O ZABYTKU:</b>	
<b>1. NAZWA ZABYTKU</b>	
<b>2. DANE O ZABYTKU</b>	
	nr w rejestrze zabytków:
	wpis z dnia:
<b>3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA</b>	
<b>4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku</b>	

**B. WNIOSKODAWCA:****1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA****2. ADRES / SIEDZIBA****3. NR NIP:****4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):**

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

**5. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:****C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:***(własność)*

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Tczewie

księga wieczysta nr

*(w przypadku braku 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. SZCZEGÓLNE 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 FINANSOWANIA:**

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem	X		X
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Morzeszczyn			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać)			
-			
-			
-			

**III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości 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. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy,
- 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 finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzających dzień złożenia wniosku.

**W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nie prawdziwe dane Wójt Gminy Morzeszczyn 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 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr19, poz. 177).**

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

<p>(podpisy)</p> <p>Morzeszczyn, data</p>	<p>(podpisy)</p>
---	------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

	<p>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</p>
--	---



DATA:	
-------	--

## SPRAWOZDANIE


KOŃCOWE

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

(nazwa zadania)	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	między a
(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	

### I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane	

<sup>1)</sup> Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w terminie określonym w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)<sup>2)</sup>


3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)


<sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o zakres, jak i harmonogram realizacji.



## II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

### A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

### 1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

l.p.	rodzaj kosztów i sposobów ich kalkulacji	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							

**2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA**

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
<b>OGÓŁEM</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>

**3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA**






Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od gminy Morzeszczyn, zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).
2. 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.

1. Podpisy osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)  
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(podpisy)

(pieczęć)

Morzeszczyn, data

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

**Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.**



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

1. Zakres merytoryczny

(data i podpis)

2. Zakres finansowy

(data i podpis)

3. Akceptacja

(data i podpis)