



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 17 marca 2023 r.

Poz. 1048

UCHWAŁA NR LII/359/23 RADY GMINY ŁUBNIANY

z dnia 13 marca 2023 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Łubniany, niestanowiących własności gminy

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), Rada Gminy Łubniany uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) rodzaje danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) zasady rozliczenia, kontroli i zwrotu dotacji;
- 4) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczenia, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydawanych na podstawie tej ustawy.

3. 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 prowadzonym przez Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 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, znajdujący się na obszarze Gminy Łubniany, wpisany indywidualnie do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840);
- 4) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;

5) dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Łubniany na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

§ 2.1. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, jeżeli spełnione są łącznie następujące kryteria:

- 1) zabytek znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) zabytek wpisany jest do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe oraz znajduje się na obszarze Gminy Łubniany.

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 Rady Gminy Łubniany.

§ 3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków na podstawie art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 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 wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie 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 odrzwi 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) uzupełnienie 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 którym mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. Dotacja, w zakresie określonym w § 3, może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

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

2. Wnioski o udzielenie dotacji, składa się w Urzędzie Gminy Łubniany w terminie do 30 września roku poprzedzającego przyznanie dotacji (za datę złożenia uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu), z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4.

3. Pozytywnie zweryfikowany przez pracownika Urzędu, któremu powierzono ww. zadanie - wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

4. Wnioski o przyznanie dotacji, zgłaszane w trakcie roku budżetowego, rozpatrywane są na zasadach zmian w budżecie gminy.

5. W przypadku możliwości pozyskania przez Gminę Łubniany środków zewnętrznych z przeznaczeniem na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Łubniany, niestanowiących wyłącznej własności Gminy Łubniany, w wyjątkowych przypadkach możliwe jest udzielenie dotacji w trybie wieloletnim, z zastosowaniem zasad przewidzianych w niniejszej uchwale, z pominięciem terminów wskazanych w § 5. ust. 2. Udzielenie dotacji w trybie wieloletnim nie może naruszać przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w zakresie w jakim przepisy te stanowią o terminie wykorzystania dotacji.

6. W przypadku udzielenia dotacji z zastosowaniem środków zewnętrznych, dodatkowo zastosowanie mają szczegółowe zasady i tryb udzielania dofinansowania przewidziane w odrębnych aktach regulujących przyznawanie i wykorzystanie ww. środków.

7. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, przy którym mają być prowadzone prace.

8. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

9. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dołącza się:

- 1) aktualny wypis z rejestru zabytków, jeżeli wniosek dotyczyć będzie zabytku wpisanego do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót wykonywanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego;
- 6) dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów.

11. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 6.1. Dotację przyznaje Rada Gminy Łubniany na wniosek Wójta w uchwale określającej nazwę podmiotu otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

2. Wykaz podmiotów, którym zostały przyznane dotacje przez Radę Gminy oraz wysokość dotacji i zakres prac finansowanych z dotacji podawane są do publicznej wiadomości.

§ 7.1. Udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Łubniany reprezentowaną przez Wójta Gminy a uprawnionym wnioskodawcą.

2. Umowa, o której mowa w pkt 1, określa w szczególności:

- 1) opis i zakres prac lub robót (w tym cel, na jaki dotacja została przyznana), termin ich wykonania oraz zobowiązanie do wyłonienia wykonawcy na zasadach wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku, gdy zastosowanie tej ustawy jest wymagane prawem;

- 2) wysokość udzielonej dotacji, sposób i tryb jej przekazania wnioskodawcy;
- 3) termin wykorzystania dotacji, jednak nie dłuższy niż do 15 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) tryb kontroli wykonania zadania oraz sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji oraz zobowiązanie ubiegającego się o dotacje do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 5) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) sposób i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 5. ust. 5.

4. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana we wniosku. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) podjąć się realizacji zadania, jest wówczas zobowiązany w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych. Wnioskodawca może zmniejszyć kwotę środków własnych proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu gminy;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy, zawiadamiając pisemnie Wójta Gminy Łubniany o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

5. W przypadku kiedy przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej, wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć:

- 1) skorygowany kosztorys finansowy, ze względu na rodzaj kosztów oraz ze względu na przewidywane źródła finansowania;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
- 3) dokument uprawniający do reprezentowania wnioskodawcy do podpisywania umów i zobowiązań finansowych.

6. Wszelkie zmiany w umowie, o której mowa w ust. 1 i 2, wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w kilku transzach w zależności od potrzeb i specyfiki realizowanego zadania oraz postanowień umowy.

§ 9.1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie.

2. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem osób posiadających kwalifikacje do odbioru robót.

3. W celu rozliczenia dotacji, podmiot, któremu jej udzielono, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy Łubniany.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) zestawienie wszystkich rachunków i faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz dokumenty potwierdzające dokonanie tych płatności;
- 2) inne dokumenty wskazane w umowie o udzielenie dotacji.

§ 10.1. W szczególnych przypadkach zmiany zakresu i nazwy zadania, na które została przyznana dotacja, wynikających z okoliczności, których wnioskodawca nie mógł przewidzieć na etapie składania wniosku, istnieje możliwość przekwalifikowania, w drodze uchwały Rady Gminy Łubniany, przyznanych środków na inne zadanie przy tym samym zabytku, spełniając warunki określone w § 3.

2. Podmiot dotowany zobowiązany jest poinformować pisemnie o zaistniałej sytuacji Wójta Gminy Łubniany.

3. Na podstawie zaakceptowanego przez Wójta Gminy Łubniany wniosku zostanie przygotowany projekt uchwały Rady Gminy o zmianie udzielonej dotacji.

§ 11. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub umową, lub podaniem nieprawidłowych, niekompletnych informacji we wniosku, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji na zasadach określonych w umowie.

§ 12. Traci moc uchwała nr VII/52/11 Rady Gminy Łubniany z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Łubniany na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubniany.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Łubniany

Ryszard Buchta

Załącznik nr 1 do uchwały nr LII/359/23 Rady Gminy Łubniany z dnia 13 marca 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI 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 O ZABYTKU:**1. NAZWA ZABYTKU:
.....2. NR W REJESTRZE ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW:
.....3. WPIS Z DNIA:
.....4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU:
.....**B. WNIOSKODAWCA**1. PEŁNA NAZWA
.....2. ADRES /SIEDZIBA
.....

3. NIP

4. REGON

5. FORMA PRAWNA
.....6. NAZWA I NUMER REJESTRU
.....7. DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI
.....8. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:
.....9. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODACY:
.....

10. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)		
11. TEL /E-MAIL DO KONTAKTU:		
C. UZYSKANE POZWOLENIA:		
1. POZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU: a) wydane przez b) numer c) data		
2. POZWOLENIA NA BUDOWĘ: a) wydane przez b) numer c) data		
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH		
A. NAZWA ZADANIA		
B. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI		
NR POZYCJI KOSZTORYSU	PLANOWANY ZAKRES RZECZOWY	PRZEWIDYWANE KOSZTY
C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT 		
D. TERMIN REALIZACJI		
1. Termin rozpoczęcia / Przewidywany termin rozpoczęcia:		
2. Termin zakończenia / Przewidywany termin zakończenia:		

F. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:		
Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100 %
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków budżetu Gminy Łubniany		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		
III. INFORMACJE O WNOSKOACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW		
IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW		
<ol style="list-style-type: none"> 1. aktualny wypis z rejestru zabytków 2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, 3. harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót wykonywanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, 4. pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, 5. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi, 6. dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów. 		
V. PODPISY		
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy		(pieczęć wnioskodawcy)
Miejscowość, data		

Załącznik nr 2 do uchwały nr LII/359/23 Rady Gminy Łubniany z dnia 13 marca 2023 r.

S P R A W O Z D A N I E**Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(nazwa zadania)</p> <p>REALIZOWANEGO W OKRESIE:</p> <p>.....</p> <p>NA PODSTAWIE UMOWY NR ZAWARTEJ W DNIU</p> <p>POMIEDZY GMINĄ ŁUBNIANY, A</p> <p>.....</p>
--

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**A. OPIS ZREALIZOWANEGO ZADANIA, WYMIERNE REZULTATY REALIZACJI**

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA**

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym zł
W tym : - koszty pokryte z uzyskanej dotacji zł
- środki własne zł

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji

C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINASOWANIA					
	Źródło		w zł		%
	Koszty pokryte z dotacji				
	Środki własne				
	Inne źródła				
	Ogółem				
D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW					
L.p.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji
III. PODPISY					
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy					
Miejscowość, data				(pieczęć wnioskodawcy)	

1. Do sprawozdania dołączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Do sprawozdania nie należy dołączać faktur, lecz przechowywać je starannie przez okres minimum 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

ADNOTACJE URZĘDOWE

1. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA SPRAWOZDANIA

.....
(data i podpis)

2. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM I
FINANSOWYM

.....
(data i podpis)