

Projekt

z dnia 21 stycznia 2021 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR XXXII/190/2021  
RADY GMINY BRALIN**

z dnia 28 stycznia 2021 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie gminy Bralin, nie stanowiących jej własności.**

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 z póź. zm.) i art.81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz.U z 2020 r. poz. 282 ze zmianami) Rada Gminy Bralin uchwala co następuje:

**§ 1.** 1 Rada Gminy Bralin może udzielić dotacje z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach ruchomych lub nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków i znajdujących się na terenie gminy Bralin, na wniosek.

2. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach mogą obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. O dotację może ubiegać się każdy, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust.1, jeżeli posiadanie to jest oparte o tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności zabytku, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu.

**§ 2.** Środki finansowe na cel wskazany w § 1 niniejszej uchwały określa Rada Gminy Bralin na każdy rok budżetowy.

**§ 3.** 1. Dotacja, o której mowa w §1 może być udzielana w wysokości 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust.4

3. W przypadku gdy stan zachowania zabytku , o którym mowa w §1 ust.1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczanych na przeprowadzenie prac przy określonym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych n wykonanie prac.

**§ 4.** 1. Udzielenie dotacji celowej przez Radę Gminy Bralin może nastąpić po złożeniu wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć niżej wymienione dokumenty ( załączniki w kopiach winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem), z zastrzeżeniem ust.4:

- 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem,
- 3) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,

- 4) pozwolenie wielkopolskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 5) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/ wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania e jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 6) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego aktualny stan zachowania.

3. Dokumenty wymienione w ust.2, składane w kopiach, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone podpisem i datą.

4. W przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć dodatkowo zaświadczenia, oświadczenia i informację o pomocy publicznej otrzymanej przez dniem złożenia wniosku:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie.
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ( Dz. U. z 2010r.Nr 53 poz.311 ze zmianami) oraz informacje niezbędne do udzielania pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem 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).

**§ 5. 1.** Wnioski, o których mowa w § 4, składa się do Wójta Gminy Bralin w terminie do dnia 20 stycznia roku, w którym dotacja ma być udzielona, z wyłączeniem roku 2021, w którym wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie do 10 marca 2021 roku.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace, o których mowa w § 3 ust.3 lub gdy Wójt Gminy w związku z posiadanymi środkami finansowymi przeznaczonymi na ten cel ( na ochronę zabytków) zarządzi możliwość składania wniosków o udzielenie dotacji w innym – dodatkowym terminie.

3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Bralin.

4. Wnioski o dotację niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie Wójta Gminy Bralin.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. Wnioskodawca, po złożeniu wniosku w terminie określonym w ust.1, zobowiązany jest informować każdorazowo Wójta Gminy Bralin, o ewentualnych zmianach rzeczowo- finansowych zawartych we wniosku ( w tym o przyznanych dotacjach przez inne organy- podmioty udzielające dotacji na określone prace).

7. Wnioski niekompletne lub z błędami formalnymi nie zostaną przekazane do opiniowania o którym mowa w § 6 ust.1 i 2.

**§ 6. 1.** Złożone wnioski podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Budżetu i Finansów Rady Gminy Bralin.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków spełniających wymogi formalne, proponuje wysokość udzielenia dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach zgłoszonych we wniosku, kierując się kryteriami, o których mowa w ust.3.

3. Przy opiniowaniu wniosku uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:

- 1) dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej,
- 2) ranga artystyczno- historyczna obiektu lub jego wartość niematerialna- związana z wydarzeniami historycznymi bądź wybitnymi osobami – ważnymi dla dziejów gminy,
- 3) promowanie kultury oraz historii gminy,

- 4) funkcję zbytku,
- 5) celowość realizacji zadania oraz fakt kontynuacji prac przy zabytku,
- 6) wysokość zaangażowania środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- 7) stan zachowania zabytku według informacji we wniosku.

**§ 7. 1** Dotacje przyznaje Rada Gminy Bralin w drodze odrębnej uchwały, która określa w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) nazwę zabytku, na który przyznano dotację,
- 3) prace lub roboty przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Bralin uwzględni środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie gminy na dany rok.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie.

4. Udzielona dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W tym przypadku wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając na piśmie o tym Wójta Gminy Bralin,
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanych we wniosku środków własnych oraz dokonania korekty zakresu rzeczowego i finansowego, dostosowując zadanie do wysokości otrzymanej dotacji w formie skorygowanego kosztorysu.

5. Przed odpisaniem umowy podmiot dotowany zobowiązany jest złożyć Wójtowi Gminy Bralin pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac i robót lub oświadczenie, że zakres nie wymaga uzyskania takiego pozwolenia i że będzie wykonywany zgodnie z programem prac konserwatorskich i uzyskanym pozwoleniem od Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

**§ 8.** Uchwała o której mowa w § 7 ust.1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

**§ 9.** Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele nie określone w umowie.

**§ 10.** Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r .poz. 869 ze zmianami).

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr XL/231/2010 Rady Gminy Bralin z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie określenia zasad przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Bralin.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXII/190/2021  
Rady Gminy Bralin  
z dnia 28 stycznia 2021 r.

.....  
Wnioskodawca

**Wójt Gminy Bralin**

**ul. Rynek 3  
63-640 Bralin**

### WNIOSEK

**O udzielenie dotacji w ..... roku z budżetu gminy Bralin na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Bralin.**

<b>NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK</b>	
<i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
<i>Wyżej wymienione prace odnoszą się do zakresu prac, o których mowa w art.77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami- należy zakreślić „X” przy właściwej pozycji:</i>	
	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 wnętrz;
	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) 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 przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej
<b>I.DANE WNIOSKODACY</b>	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres/siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
<b>Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy</b>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych</b>	
<b>Imię i nazwisko osoby reprezentującej</b>	
<b>Nr telefonu i adres e-mail</b>	
<b>KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>Nazwa banku</b>	
<b>Nr konta wnioskodawcy</b>	
<b>TYTUŁ DO WŁADNIA ZABYTKIEM</b>	
<b>Numer księgi Wieczystej</b>	
<b>II.DANE O ZABYTKU</b>	
<b>Nazwa zabytku</b>	
<b>Numer w rejestrze zabytków</b>	
<b>Data wpisu do rejestru zabytków</b>	
<b>Krótki opis zabytku</b>	
<b>Opis stanu zachowania zabytku</b>	
<b>III.SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH</b>	
<b>A.Zakres rzeczowy prac lub robót</b>	
<b>B.Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót</b>	

<b>C.Uzasadnienie konieczności przeprowadzeni prac lub robót w zabytku</b>					
<b>D.Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego, turystycznego lub naukowego zabytku</b>					
<b>E.Inne informacje dotyczące realizacji zadania</b>					
<b>IV.UZYSKANE POZWOLENIA</b> (jeżeli brak pozwoleń wpisać BRAK, jeżeli nie wymaga uzyskania wpisać NIE WYMAGA)					
<b>Rodzaj pozwolenia</b>	<b>Nazwa organu</b>	<b>Numer dokumentu</b>	<b>Data wydania</b>		
Pozwolenie na przeprowadzenie prac					
Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac					
Pozwolenie na budowę, o ile jest wymagane					
<b>V.PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA</b>					
<b>Źródła finansowania</b>	<b>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</b>	<b>Kwota brutto (zł)</b>	<b>Udział w całości kosztów ( w %)</b>		
Kwota , o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Bralin					
Wysokość środków własnych wnioskodawcy					
Wysokość środków z innych źródeł					
<b>Całkowity koszt</b>					
<b>Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację zadania objętego wnioskiem lub przyznano mu dotację na ten cel.</b>					
<b>VI.HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA</b>					
<b>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</b>	<b>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</b>	<b>Koszt ogółem (zł)</b>	<b>Koszt z podziałem na źródła finansowania</b>		
			<b>Dotacje z budżetu gminy</b>	<b>Środki własne</b>	<b>Inne źródła (wskazać jakie)</b>
<b>VII.WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych – w celu możliwość</b>					

<b>dokonania oceny w zakresie prowadzonych wcześniej prac oraz kontynuowania</b>			
<i>Rok</i>	<i>Zakres wykonanych prac lub robót</i>	<i>Poniesione nakłady</i>	<i>Dotacje ze środków publicznych</i>
<b>VIII.DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS</b>			
Dane z działalności gospodarczej wnioskodawcy i sposobie wykorzystania obiektu zabytkowego, w którym ma być realizowane zadanie objęte wnioskiem ( zaznaczyć właściwe): 1) czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? Tak/ nie 2) czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? Tak /nie			
Wnioskodawca, który zaznaczył przynajmniej jedna odpowiedź tak zobowiązany jest załączyć komplet dokumentów, o których mowa w §4 ust.4 pkt.1 lub i 2 uchwały			
<b>IX.WYKA OBOWIĄZUJĄCYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, z zastrzeżeniem §4 ust.4 uchwały</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>Tak*</b>	
1	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków		
2	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości		
3	Pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem		
4	Decyzja -pozwolenia na budowę – gdy jest wymagane		
5	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wykazanej wykazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań w tym finansowych		
6	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę		
7	Dokumentacja faktograficzna obrazująca stan zabytku lub jego cześć, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem		
8	Inne dodatkowe – wymienić jakie:		

\*dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku "X" w rubryce „tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”

**UWAGA!** Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami do kompetencji Rady Gminy należy określenie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru. W niniejszej uchwale zostały wskazane niezbędne dokumenty jakie należy dołączyć do wniosku. Został także określony wzór wniosku. Wnioski, o udzielenie dotacji będą składane do Wójta Gminy Bralin w terminie do 20 stycznia, w którym dotacja ma być udzielona z wyjątkiem roku 2021. Doprecyzowane zostały także zasady przyznawania dotacji, w tym sposób oceny wniosków oraz przedkładanych dokumentów.

Projekt uchwały przewidujący udzielanie pomocy de minimis został zgłoszony do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

  
**WÓJT**  
*mgr Piotr Hołoś*