

**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, użytkowania 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 na 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 dzień 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 zabytku,
- 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 uwzględnia 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.

Przewodniczący
Rady Gminy Bralin
Marek Markiewicz

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.

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<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 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 nieruchomych 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
I.DANE WNIOSKODACY	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres/siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy	
NIP	
REGON	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
Imię i nazwisko osoby reprezentującej	
Nr telefonu i adres e-mail	
KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
TYTUŁ DO WŁADNIA ZABYTKIEM	
Numer księgi Wieczystej	
II.DANE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku	
Numer w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Krótki opis zabytku	
Opis stanu zachowania zabytku	
III.SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH	
A.Zakres rzeczowy prac lub robót	
B.Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót	

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

dokonania oceny w zakresie prowadzonych wcześniej prac oraz kontynuowania			
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione nakłady	Dotacje ze środków publicznych

VIII.DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS

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

IX.WYKAZ OBOWIĄZUJĄCYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, z zastrzeżeniem §4 ust.4 uchwały

Lp.	Nazwa załącznika	Tak*
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 część, 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.

**Przewodniczący
Rady Gminy Bralin**

Marek Markiewicz

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.

