

**Uchwała nr //  
Rady Gminy Przytoczna  
z dnia .....**

**w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2021, poz.710),

**Rada Gminy Przytoczna uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze **gminy Przytoczna**.
2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli lub posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej

**§ 2**

1. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z wyłączeniem zabytków będących w posiadaniu jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, które są finansowane ze środków finansowych przyznanych odpowiednio przez dysponentów części budżetowych bądź jednostki samorządu terytorialnego, którym podlegają te jednostki.
2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w § 1, ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu i programu prac zatwierdzonego przez właściwe organy konserwatorskie.

**§ 3**

1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków 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 utrwalenie substancji zabytku,
  - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenia w zakresie niezbędnym w celu zachowania tego zabytku,
  - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i detali architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego budynku kolorystyki,
  - 10) odtworzenie zniszczonej części zabytku, jeżeli odtworzenie oryginalnej substancji,
  - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi,
  - 12) wymianę lub remont więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
  - 13) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które mają oryginalne, wykonane z drewna części składowe,

- 14) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
  - 15) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
  - 16) rewaloryzację zabytkowych parków, ogrodów lub zieleni publicznej,
  - 17) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7–15,
  - 18) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Przeprowadzenie prac lub robót, o których mowa w pkt 1–17, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie ustawy– Prawo zamówień publicznych .
  3. Prowadzenie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru wymaga pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 710).

#### § 4

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, w zależności od środków zaplanowanych w budżecie gminy.
2. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót.

#### § 5

Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, ust. 1, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

#### § 6

1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wniosku w tej sprawie do wójta (burmistrza, prezydenta) ..... za pośrednictwem Wydziału ..... Wnioski należy składać w terminie do ..... każdego roku poprzedzającego rok realizacji prac lub robót według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Radę Gminy ..... w formie uchwały.
4. Regulamin pracy komisji, o której mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 7

1. Rada Gminy **Przytoczna**, w miarę posiadanych środków, ustala w budżecie gminy wysokość wydatków przeznaczonych na dotacje.
2. Rada Gminy **Przytoczna** udziela dotacji na przeprowadzenie prac lub robót w drodze uchwały.

#### § 8

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac lub robót oraz termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,

- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) sposób i termin rozliczania dotacji,
- 5) przyczyny, warunki, sposób i termin zwrotu dotacji,
- 6) zobowiązanie podmiotu dotowanego do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do niezbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji.

#### § 9

Rozliczenie końcowe realizacji zadania następuje w sposób i w terminach określonych w umowie, które podmiot dotowany składa w Wydziale ..... według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

#### § 10.

1. Wydział ..... prowadzi dokumentację udzielonych dotacji oraz informuje o tym inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.
2. Wydział ..... ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu uchwałę o przyznaniu dotacji.
3. Każdemu przysługuje prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

#### § 11

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

### UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....  
.....

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI**

rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze gminy **Przytoczna**, niestanowiących własności gminy.

### **§ 1**

Wójt (burmistrz, prezydent)....., powołując komisję, określi jej szczegółowe zasady działania i kryteria, jakimi powinna się kierować przy rozpatrywaniu wniosków.

### **§ 2**

Podstawę pracy komisji stanowią udokumentowane wnioski podmiotów uprawnionych złożone w terminie określonym w uchwale. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

### **§ 3**

Do zadań komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

### **§ 4**

1. Komisja dokonuje oceny wniosków według następujących kryteriów:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
  - 2) promowanie kultury oraz historii regionu,
  - 3) ranga zabytkowo-artystyczna obiektu,
  - 4) stan zachowania obiektu,
  - 5) fakt kontynuowania prac,
  - 6) wysokość zaangażowanych środków własnych,
  - 7) ocena realności wykonania planowanych prac w świetle przewidywanych kosztów,
  - 8) zgodność z gminnym programem opieki nad zabytkami.
2. Preferuje się prace kompleksowe, możliwe do realizacji w ciągu 1 roku.

### **§ 5**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, którym przewodniczy dyrektor Wydziału....., zwany dalej przewodniczącym.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący.

### **§ 6**

1. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, przy obecności całego jej składu, zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący przedkłada wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi)..... wykaz zawierający zestawienie pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.
3. Protokoły z posiedzeń komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2, podpisuje przewodniczący.

### **§ 7.**

Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Wydział .....

Załącznik nr 2 do uchwały nr...../...../.....  
Rady Gminy Przytoczna  
z dnia.....r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru**

**I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU:**

**1. NAZWA ZABYTKU**

.....  
.....

**2. DANE O ZABYTKU**

nr w rejestrze zabytków .....  
wpis z dnia.....

**DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA**

.....  
.....

**3. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego  
zabytku dla regionu.**

.....  
.....  
.....  
.....

**B.WNIOSKODAWCA**

**1. IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA**

.....  
.....

**2. ADRES/SIEDZIBA/GMINA/POWIAT**

.....  
.....

**3. NR NIP: .....**

**4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych)**

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJSTRU

DATA WPISU DO REJESTRU/ EWIDENCJI

NR REGON

OSOBY UPOWANIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z  
danymi rejestrowymi)

.....

**5. BANK (nazwa, adres) i NR KONTA WNIOSKODAWCY**

.....

**C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:**

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy.....  
księga wieczysta 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: .....

3. Zgłoszenie robót budowlanych do .....

z dnia: .....

Zgłoszony/niezgłoszony przez organ sprzeciw: decyzja nr.....

z dnia.....

#### II SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

##### A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH 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.....  
.....  
.....

Termin prowadzenia prac.....

Udział w całości kosztów ogółem (w %)......

Kwota wnioskowanego dofinansowania .....

Finansowe środki własne wnioskodawcy .....

Udział środków pozyskanych z:

budżetu państwa .....

wojewódzkiego konserwatora zabytków.....

budżetów jednostek samorządu terytorialnego .....

innych źródeł (należy wskazać) .....

.....

### III INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Rok .....

Zakres wykonanych prac.....

.....

.....

Poniesione wydatki.....

Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie) .....

.....

### IV WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

- 1) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny).
- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie robót.
- 4) Pozwolenie na budowę, jeśli planowane roboty wymagają, w myśl obowiązującego stanu prawnego, uzyskania takiego pozwolenia ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych i informacja o zgłoszonym/niezgłoszonym przez organ sprzeciwie.
- 5) Fotograficzna dokumentacja zabytku.
- 6) Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.
- 7) Informacja o zgodności z lokalnym i wojewódzkim programem opieki nad zabytkami.
- 8) Oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
- 9) W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

### V PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 ze zm.).

Miejscowość ....., data.....

podpis/y, pieczęć

.....

Oświadczam/my, że:

Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

podpis/y, pieczęć

.....

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

data przyjęcia, osoba przyjmująca wniosek

Wnioskodawca

.....

.....

Adres wnioskodawcy

.....

Nr telefonu

### **SPRAWOZDANIE**

***z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków, na które została udzielona dotacja/  
zostały przekazane środki***

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy  
obieckie zabytkowym objętych umową nr.....

.....

#### **1. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac z podaniem zakresu realizacji poszczególnych etapów/zadań)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### **2. Sprawozdanie finansowe.**

##### **A. Zestawienie kosztów**

Całkowity koszt wykonanych prac zł (brutto)

.....

W tym koszty pokryte ze środków własnych

.....

Koszty pokryte z dotacji gminy zł (brutto)

.....

W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)

.....

.....

##### **B. Zestawienie faktur**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....
5. ....
6. ....

### **3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym**

1. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem.
2. Pozwolenie na budowę.
3. Obmiar przeprowadzonych prac i robót potwierdzony przez odpowiednie służby.
4. Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie i budowlane (jeśli dotyczy) przeprowadzonych prac i robót.
5. Kserokopie faktur lub rachunków ze wskazaniem numeru księgowego, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z opisem określającym wysokości środków lub dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę i potwierdzenie zapłaty – wyciąg bankowy.
6. Protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy – Prawo zamówień publicznych.
7. Oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego.
8. Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac.

Miejscowość ..... , data.....

Podpisy/ pieczęć

.....

### **4. Ocena sprawozdania**

#### **A. Zakres merytoryczny**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### **B. Zakres finansowy**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**INFRASTRUKTURA**