

**UCHWAŁA NR XVII.114.2016  
RADY GMINY MIŁORADZ**

z dnia 10 czerwca 2016 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 446) i art.81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1446, zm. z 2015 r. poz. 397, 774 i 1505.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania zasady udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XXXVI/279/06 Rady Gminy Miłoradz z dnia 20 października 2006 roku w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego dnia 20 lutego 2007 r. Nr 44, poz. 623.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady

**Dominika Wróbel**

**Zasady udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miłoradz,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Miłoradz,
- 3) zasadach – zasady udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 4) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 5) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;
- 6) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu gminy na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

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

§ 2. 1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze gminy;
- 2) jest dostępny publicznie;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców gminy;
- 4) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 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 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) 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**§ 3. 1.** O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszych zasadach wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

**§ 4. 1.** Dotacja z budżetu gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 80% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 5. 1.** We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin rozpoczęcia i zakończenia prac objętych wnioskiem;

- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości, źródeł i przeznaczenie dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;
- 12) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien 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.

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

**§ 6. 1.** Wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy w terminie do 30 września w roku poprzedzającym rok budżetowy, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające ze stanu zagrożenia zabytku lub zagrożenia katastrofą budowlaną.

3. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania właściwej komisji rady gminy.

**§ 7.** Dotację przyznaje rada gminy w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

**§ 8. 1.** Uwzględniając § 7 zasad oraz dane z wniosku o dotację, Wójt gminy zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

10) okresy sporządzania sprawozdania (częściowe i końcowe).

2. Niepodpisanie umowy przez beneficjenta w ciągu 30 dni od otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji

**§ 9.** Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez wójta gminy i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

**§ 10. 1.** W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa wójtowi gminy sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

**§ 11.** W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w umowie.

**§ 12. 1.** Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez radę gminy.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu uchwałę o przyznaniu dotacji.

**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>
1. NAZWA ZABYTKU
2. DANE O ZABYTKU nr w rejestrze zabytków:  wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA
<b>B. WNIOSKODAWCA</b>
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA /NR TELEFONU / adres e-mail
2. ADRES / SIEDZIBA/GMINA/POWIAT
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 WNIOSKODWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):
BANK (nazwa, adres) i NR KONTA WNIOSKODAWCY:

<b>C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:</b>		
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>		
Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy		
księga wieczysta nr	<i>(w przypadku braku księgi wieczystej)</i> zbiór dokumentów	
<b>D. UZYSKANE POZWOLENIA:</b>		
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/nie zgłoszony przez organ sprzeciw: decyzja nr..... z dnia.....		
<b>II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH</b>		
<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:</b>		
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:</b>		
<b>C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)</b>		
Termin rozpoczęcia: .....		
Termin zakończenia : .....		
<b>D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT</b>		
Źródła finansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100%
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy Miłoradz		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		
<b>E. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW</b>		
<b>III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY</b>		
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków		

poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych:			
Rok	Zakres wykonywanych prac	Poniesione wydatki (ogółem)	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

#### IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 33) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 34) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np.: aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny),
- 35) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
- 36) pozwolenie na budowę, jeżeli wskazane/planowane prace lub roboty wymagają w myśl obowiązującego stanu prawnego uzyskania takiego pozwolenia ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych i informacja o zgłoszonym/nie zgłoszonym przez organ sprzeciwie
- 37) fotograficzna dokumentacja zabytku,
- 38) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 39) oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 40) 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 roku o postępowaniu w prawach dotyczących pomocy publicznej
- W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

#### 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, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

#### 1. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpisy)	(pieczętki)
Miejscowość, dnia.....	

Oświadczam/my, że:

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

.....  
(pieczętka i podpisy)

#### 2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

*data przyjęcia, osoba przyjmująca wniosek*



**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

<p>..... (nazwa zadania)</p> <p>realizowanego w okresie od ..... do .....</p> <p>na podstawie umowy zawartej w dniu ....., pomiędzy Gminą Miłoradz, a .....</p> <p>..... (imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</p>						
<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>						
1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji						
<b>II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>						
<b>A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA</b>						
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym .....			zł			
W tym :						
- koszty pokryte z uzyskanej dotacji .....			zł			
- środki własne .....			zł			
<b>B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA</b>						
		Źródło		w zł		%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Środki pozyskane z:						
- budżetu państwa						
- wojewódzkiego konserwatora zabytków						
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego						
Inne źródła (należy wskazać)						
Ogółem						
<b>C. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW</b>						
Lp	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia rachunku	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji

RAZEM						

1. Do sprawozdania dołączyć należy potwierdzone za zgodność kserokopie wszystkich rachunków, faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Oświadczenia i podpisy:

1) Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Miłoradz zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

2) Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

.....  
 .....

*data*

*pieczęć i podpisy*

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....  
*(data i podpis)*

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....  
*(data i podpis)*

## Uzasadnienie

Celem uchwały jest ochrona, poprawa stanu technicznego oraz zahamowanie procesu niszczenia zasobów dziedzictwa kulturowego w naszej gminie.

Podstawą do przygotowania niniejszej uchwały jest art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1446, zm. z 2015 r. poz. 397, 774 i 1505.). Artykuł ten stanowi, że: „w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale”. W art. 82 ust. 2 ww. ustawy stwierdzono także, że „dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru jest zadaniem z zakresu administracji publicznej”.

Wpis do rejestru zabytków powoduje znaczne ograniczenia dla właścicieli i użytkowników takich obiektów w zakresie ich użytkowania czy planowania ewentualnych przekształceń. Ponadto stawiane są wyższe niż w przypadku innych obiektów wymagania dotyczące stosowania odpowiednich materiałów, od wykonawcy oczekuje się wysokich, często specjalistycznych kwalifikacji, zobowiązuje się właściciela do ustanowienia nadzoru konserwatorskiego nad realizacją prac itp.. Czynniki te powodują, że zarówno użytkowanie, jak i inwestycje przy obiektach zabytkowych są bardziej kosztowne niż przy innych budynkach. Z tego względu wsparcie finansowe z budżetu gminy dla właścicieli i posiadaczy zabytków stanowić będzie znaczne wsparcie. Dotacje z budżetu gminy umożliwią podjęcie przez właścicieli, użytkowników prac konserwatorskich przy tych obiektach i poprawią stan techniczny i estetyczny, jak i przyczynią się do zachowania dziedzictwa kulturowego naszej gminy.

Niniejsza uchwała określa ogólne zasady i tryb udzielania dotacji celowej.

Wójt Gminy

**Arkadiusz Skorek**