

**UCHWAŁA NR XIV/94/19  
RADY MIEJSKIEJ W BYCZYNIE**

z dnia 28 sierpnia 2019 r.

**w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze gminy Byczyna.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2067) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) Rada Miejska w Byczynie uchwala, co następuje:

**§ 1.** 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 lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie gminy Byczyna.

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, znajdującymi się na obszarze gminy Byczyna, wpisany do rejestru zabytków województwa opolskiego lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

3. gminie – rozumie się przez to gminę Byczyna.

4. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 2.** 1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku jeżeli:

- 1) zabytek znajduje się w złym stanie technicznym albo potrzebuje remontu częściowego;
- 2) zabytek jest wpisany do rejestru zabytków województwa opolskiego lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) zabytek posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe oraz znajduje się na obszarze gminy Byczyna.

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.

4. W przypadku, gdy dotacja będzie udzielana wnioskodawcy będącemu przedsiębiorcą, uzyskana pomoc będzie pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o której mowa w:

- a) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1),
- b) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 z późn zm.)
- c) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.)

**§ 3.** Dotacja może obejmować nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku określone w art. 77 ustawy.

**§ 4. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

2. W przypadku jeżeli stan zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100 % są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne organy wynosi 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

**§ 5. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Do wniosku załącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót wykonany za pomocą programu do kosztorysowania;
- 3) decyzje właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
- 5) pozwolenie na prace, gdy wniosek dotyczy ochrony zabytku ruchomego;
- 6) jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą do wniosku winien załączyć:

a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.),

b) wypełniony formularz stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz.311 z późn. zm.) albo w Rozporządzeniu 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. poz 810).

4. Wnioski mogą podlegać korekcie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o błędach i uchybieniach stwierdzonych we wniosku.

5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

**§ 6. 1.** Wnioski o dotację składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Byczynie w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

2. Przynajmniej na 21 dni przed terminem składania wniosków o dotację Burmistrz Byczyny podaje do publicznej wiadomości, na stronach internetowych gminy oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Byczynie, informację o możliwości składania wniosków o dotację wraz z informacją o wysokości środków zaplanowanych na dotacje w projekcie budżetu gminy na następny rok.

3. Opiniowanie złożonych wniosków powierza się Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza.

4. W skład Komisji konkursowej wchodzi pracownik Urzędu Miejskiego w Byczynie oraz trzech członkowie Rady Miejskiej w Byczynie wskazani przez Przewodniczącą Rady Miejskiej w Byczynie.

5. Członkiem Komisji konkursowej może również zostać społeczny opiekun zabytków powołany na podstawie art. 105 ust. 1 ustawy lub przedstawiciel społecznego opiekuna zabytków powołanego na podstawie art. 105 ust. 2 ustawy, który zamieszkuje lub posiada siedzibę na terenie gminy.

6. Komisja konkursowa ocenia wnioski i działa zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej, który określa zarządzenie Burmistrza Byczyny.

7. Przy ocenie wniosku Komisja konkursowa uwzględni w szczególności:

- 1) merytoryczną zawartość wniosku;
- 2) stan zabytku;
- 3) udział środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac objętych wnioskiem lub środków otrzymanych od innych organów;
- 4) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy.

8. Komisja konkursowa przedstawia propozycje dotacji Burmistrzowi Byczyny.

9. Zaakceptowane przez Burmistrza Byczyny propozycje dotacji stanowią podstawę do przygotowania projektu uchwał Rady Miejskiej o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom.

10. W przypadku jeśli Burmistrz Byczyny nie zaakceptuje propozycji dotacji przedstawionych przez Komisję konkursową przedkłada Radzie Miejskiej w Byczynie projekty uchwał o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom wg. własnych propozycji wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyn zmiany propozycji Komisji Konkursowej.

11. Informacja o propozycjach dotacji zaakceptowanych przez Burmistrza Byczyny zamieszczana jest na stronach internetowych gminy oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Byczynie.

12. Rada Miejska w Byczynie podejmując uchwałę w sprawie przyznania dotacji określa nazwę dotowanego, prace lub roboty na wykonanie, których przyznano dotację oraz jej kwotę.

13. W przypadku udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana podmiot uprawniony jest zobligowany w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji zaktualizować, proporcjonalnie do zmniejszenia dotacji, zakres prac lub robót i wysokość wkładu własnego.

**§ 7.** 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji prac lub robót wskazanych we wniosku, jednak nie dłużej niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego, w którym przyznano dotację.

**§ 8.** W przypadku pojawienia się w trakcie roku budżetowego w budżecie gminy niewykorzystanych środków przeznaczonych na dotację Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, na przynajmniej 21 dni przed terminem składania wniosków, informację o możliwości składania dodatkowych wniosków o udzielenie dotacji wraz z informacją o wysokości środków pozostających do rozdysponowania.

**§ 9.** 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca składa Burmistrzowi Byczyny sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 10.** 1. W przypadku stwierdzenia:

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym szczególnie nie przedstawienia sprawozdania w określonym terminie;
- 2) nieterminowego zwrotu niewykorzystanej całości lub części dotacji,
- 3) pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wnioskodawca, zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z odsetkami na zasadach określonych umową.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wnioskodawca traci prawo otrzymania kolejnych dotacji z budżetu gminy Byczyna przez okres kolejnych trzech lat począwszy od roku, w którym stwierdzono nieprawidłowe jej wykorzystanie.

**§ 11.** Burmistrz Byczyny prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielania dotacji o przyznanych dotacjach z budżetu gminy Byczyna.

**§ 12.** Traci moc Uchwała Nr LIV/395/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz Uchwała Nr LV/414/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIV/395/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 27 maja 2010 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Byczyny.

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

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Byczynie

**Urszula Bilińska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/94/19  
Rady Miejskiej w Byczynie  
z dnia 28 sierpnia 2019 r.



**Burmistrz Byczyny**  
**ul. Rynek 1**  
**46-220 Byczyna**

**WNIOSEK**  
**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 ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU: .....
2. NUMER W REJESTRZE / EWIDENCJI ZABYTKÓW: .....
3. WPIS DO REJESTRU / EWIDENCJI ZABYTKÓW Z DNIA: .....
4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU: .....

**B. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. PEŁNA NAZWA: .....
2. ADRES SIEDZIBY: .....
3. ADRES DO KORESPONDENCJI: .....
4. NUMER NIP: .....
5. NUMER REGON: .....
6. FORMA PRAWNA: .....
7. NUMER I NAZWA REJESTRU: .....
8. DATA WPISU: .....
9. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA: .....
10. NAZWA BANKU I NUMER KONTA BANKOWEGO: .....

**C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM /własność, dzierżawa, inne (jakie?)/:**

**II. INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH:**

**A. NAZWA ZADANIA PLANOWANEGO DO REALIZACJI:**

**B. POZWOLENIA / UZGODNIENIA / OPINIE DOTYCZĄCE PRAC LUB ROBÓT:**

1. POZWOLENIE NA BUDOWĘ:  
WYDANE PRZEZ: .....

NUMER POZWOLENIA: .....

DATA: .....

2. POZWOLENIE OPOLSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW:

WYDANE PRZEZ: .....

NUMER POZWOLENIA: .....

DATA: .....

3. INNE UZGODNIENIA I OPINIE:

.....

.....

.....

.....

**C. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**D. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**E. PLANOWANY TERMIN WYKONANIA ROBÓT:**

1. TERMIN ROZPOCZĘCIA: .....

2. TERMIN ZAKOŃCZENIA: .....

**F. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT:**

1. Informacje o wydatkach ze względu na rodzaje kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	z dotacji
1.	.....	.....	.....

2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

## 2. Informacje ze względu na źródło finansowania:

L.p.	Źródło finansowania	kwota	udział procentowy
1.	Koszty pokryte z dotacji:	.....	.....
2.	Środki własne:	.....	.....
3.	Inne źródła:	.....	.....
3.1.	(wymienić jakie) .....	.....	.....
3.2.	.....	.....	.....
3.3.	.....	.....	.....
3.4.	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

## 3. Informacje o wnioskach na dotację skierowanych do innych organów:

.....

.....

.....

.....

.....

## III. ZAŁĄCZNIKI WNIOSKU:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku.
2. Pozwolenie na budowę.
3. Zgłoszenie robót budowlanych.
4. Pozwolenie Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
5. Kosztorys prac lub robót.
6. Informacja o pomocy publicznej – dotyczy przedsiębiorców
7. Inne dokumenty (wymienić jakie):
  - 6.1. ....
  - (...) .....

## IV. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami udzielania przez Gminę Byczyna dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych przez Urząd Miejski w Byczynie.

3. Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 297 kodeksu karnego.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis)



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/94/19  
Rady Miejskiej w Byczynie  
z dnia 28 sierpnia 2019 r.



**Burmistrz Byczyny**  
**ul. Rynek 1**  
**46-220 Byczyna**

## **SPRAWOZDANIE**

**z wykonania zadania objętego dotacją celową z budżetu gminy Byczyna  
na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku**

### **I.SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji:

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

### **II.SPRAWOZDANIE RZECZOWO - FINANSOWE**

1.Informacje o wydatkach przy realizacji zadania:

L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	Udział procentowy
1.	Koszt całkowity zadania	.....	.....
2.	Kwota z dotacji gminy Byczyna	.....	.....
3.	Kwota wkładu własnego	.....	.....

2.Informacje o wydatkach ze względu na typ, rodzaje kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	z dotacji
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

3.Informacje ze względu na źródło finansowania:

L.p.	Źródło finansowania	kwota	udział procentowy
------	---------------------	-------	-------------------

1.	Koszty pokryte z dotacji:	.....	.....
2.	Środki własne:	.....	.....
3.	Inne źródła:	.....	.....
3.1.	(wymienić jakie) .....	.....	.....
3.2.	.....	.....	.....
3.3.	.....	.....	.....
3.4.	.....	.....	.....
Suma:		.....	100 %

#### 4.Zestawienie dokumentów księgowych:

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota dokumentu księgowego w zł	Kwota rozliczana w ramach dotacji z budżetu Gminy Byczyna w zł
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....	.....
Suma:				.....	.....

### III.OŚWIADCZENIA

1.Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Byczyna zostały wydatkowane zgodnie z obowiązującą ustawą 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. 297 Kodeksu Karnego.

.....

(miejsowość, data)

.....

(pieczęć i podpis)

Przyjęcie i akceptacja sprawozdania (wypełnia Urząd Miejski w Byczynie): 1.Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:  ..... (data i podpis) 2.Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:  ..... (data i podpisy)
--