

opi. Dz. Urz. Nr 19, poz. 587  
z dnia 5.02.2009r.

RADA GMINY  
w MILEJEWIE  
woj. warmińsko-mazurskie

UCHWAŁA Nr XXII/109/2008  
RADY GMINY MILEJEWO  
z dnia 19 grudnia 2008 r.

Załącznik nr 10 do protokołu nr XXII/08  
z Sesji Rady Gminy Milejewo  
odbytej w dniu 19 XII 2008r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zmianami), w związku z art. 18 ust.2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustanawia się:
  - 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane 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 dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Milejewo
  - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. 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 (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - 1) pracach przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
  - 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Milejewo;
  - 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.



## § 2.

1. Z budżetu Gminy Milejewo mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
  - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Milejewo;
  - 2) jest w złym stanie technicznym;
  - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Milejewo.
2. Dotacja na prace przy zabytku 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 wnętrza;
  - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
  - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnych 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) uzupełnienie 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7- 15;
  - 17) zakup i montaż instalacji przeciw włamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.



18) na prace związane z konserwacją i odtworzeniem dzieł sztuki, wyposażenia i eksponatów znajdujących się w zabytku wpisanym do rejestru zabytków i spełniających kryteria wymienione w ust.1 – pod warunkiem, że są funkcjonalnie i historycznie związane z tym zabytkiem.

### § 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 prace 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 niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace przy więcej niż jednym zabytku.

### § 4.

1. Dotacja z budżetu Gminy Milejewo na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie tych prac, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku - dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
3. W przypadku, gdy beneficjent na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Milejewo wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

### § 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 przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac 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, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac przy zabytku 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 wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.
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 (Dz.U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace przy zabytku dla podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z zachowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

#### § 6.

1. Wnioski o dotację na prace przy zabytku kierowane są do Wójta Gminy Milejewo.
2. Wójt przedkłada wnioski o przyznanie dotacji do zaopiniowania przez komisje Rady Gminy właściwe do spraw kultury i budżetu.
3. Wnioski należy składać w terminach:
  - 1) do dnia 31 sierpnia każdego roku na rok następny,



- 2) do dnia 31 marca każdego roku na prace, które mają zostać przeprowadzone w roku złożenia wniosku.

4. Wnioski są rozpatrywane w terminach:

- 1) wnioski, których termin składania upływa 31 sierpnia danego roku - w terminie do dnia 31 grudnia danego roku;
- 2) wnioski, których termin składania upływa 31 marca danego roku – w terminie 2 miesięcy od upływu terminu ich składania.

### § 7.

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Milejewo w uchwale określającej:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
  - 2) prace przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
  - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku określonym w ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Milejewo uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.
3. Przyznając dotację, Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 50%, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

### § 8.

Wójt Gminy Milejewo podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) zakres (opis) prac przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
- 6) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac przy zabytku;
- 7) sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji;



- 8) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 9) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
- 10) 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.

#### § 9.

Przekazanie dotacji na wykonanie prac następuje po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

#### § 10.

1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 3 i 6, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:
  - 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
  - 2) sprawdzeniu 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).
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

#### § 11.

1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminie określonym w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku Wójtowi Gminy Milejewo.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż gmina;
  - 2) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac przy zabytku,
  - 3) obmiar przeprowadzonych prac lub robót,
  - 4) kserokopie faktur i rachunków,



- 5) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem numeru księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,
- 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.

Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do sprawozdania należy dołączyć fotograficzną dokumentację stanu zabytku po wykonaniu prac konserwatorskich.
4. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Wójta Gminy Milejewo uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

#### § 12.

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Milejewo na zasadach określonych w umowie.

#### § 13.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 11, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 28 lutego następnego roku oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Milejewo przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

#### § 14.

1. Wójt Gminy Milejewo prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Milejewo.
2. Zestawienie danych, o którym mowa w ust. 1, 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 Rady Gminy Milejewo 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 Wójtowi przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace przy danym zabytku;
  - 7) adnotację o podaniu informacji, o której mowa w ust. 3, do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Milejewo uchwałę o przyznaniu dotacji. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

#### § 15.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milejewo.

#### § 16.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMIN

*Tomasz Kurlenda*  
Tomasz Kurlenda



**Wniosek o udzielenie ze środków Gminy Milejewo  
dotacji na prace konserwatorskie lub roboty budowlane  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa podmiotu: .....
- 2) forma prawna: .....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru: .....
- 4) miejsce zamieszkania lub adres siedziby: .....  
ul. .... gmina .....  
powiat ..... województwo .....
- 5) tel. .... fax .....
- 6) nazwa banku i numer rachunku: .....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów: .....

II. Dane dot. zabytku:

- 1) nazwa zabytku: .....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (miedzy innymi nr w rejestrze zabytków, data wpisu): .....
- 3) tytuł do władania zabytkiem: .....
- 4) uzyskane pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia): .....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia): .....
- 6) koncepcja programowa i opis zamierzenia inwestycyjnego do wykonania ekspertyz, badań, dokumentacji, programów oraz projektów technicznych, konserwatorskich, restauratorskich, architektonicznych lub archeologicznych: .....
- 7) sposób udostępniania publicznego obiektu oraz uzasadnienie szczególnego znaczenia dla rozwoju turystyki w Gminie Milejewo: .....



Załącznik nr 2 do uchwały  
Nr XXII/109/2008  
Rady Gminy Milejewo  
z dnia 19 grudnia 2008 r.

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

.....  
.....  
.....  
*(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu)*

Umowa o dotacje nr .....  
zawartej w dniu ....., pomiędzy:  
..... a

.....  
na zadanie .....

Data złożenia sprawozdania: .....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań).

.....  
\* niepotrzebne skreślić



Cześć II. Sprawozdanie finansowe

1. Zestawienie kosztów.

|   |                           |                   |
|---|---------------------------|-------------------|
| <b>Całkowity koszt wykonanych prac</b>  | <b>zł (brutto)</b>        |                   |
| W tym koszty pokryte ze środków własnych                                      |                           |                   |
| Koszty pokryte z dotacji województwa  | zł (brutto)               |                   |
| W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła) | Nazwa źródła finansowania | Kwota zł (brutto) |
|   |                           |                   |

2. Zestawienie faktur.

| Lp.            | Wystawca dokumentu księgowego | Nr dokumentu księgowego | Data | Nazwa wydatku | Kwota w zł (brutto) |
|----------------|-------------------------------|-------------------------|------|---------------|---------------------|
|                |                               |                         |      |               |                     |
| <b>Łącznie</b> |                               |                         |      |               |                     |