

Projekt

z dnia 18 listopada 2015 r.  
Zatwierdzony przez .....

## **OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia .....

### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1484) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr 117/XV/07 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2015 r., poz. 370) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr 133/XIV/2015 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2015 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2015 r., poz. 6172).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nie obejmuje § 2-3 uchwały Nr 133/XIV/2015 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2015 r., poz. 6172), które stanowią: "§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu. §3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego."

Burmistrz Śremu

**Adam Lewandowski**

Załącznik do Obwieszczenia Nr

.....

Rady Miejskiej w Śremie

z dnia.....2015 r.

**UCHWAŁA Nr 117/XV/07  
RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia 27 września 2007 r.

**w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, Dz. U. z 2015 r. poz. 397, poz. 774, poz. 1505) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy uprawnionym podmiotom finansującym prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zwanych dalej pracami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych w granicach administracyjnych gminy Śrem.

**§ 2.** 1 Właściciele lub posiadacze zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zobowiązani z mocy prawa do finansowania prowadzenia prac przy tym zabytku mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy Śrem na ich dofinansowanie.

2. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, udzielone dofinansowanie:

- 1) nie stanowi pomocy publicznej;
- 2) stanowi pomoc de minimis - zgodnie z rozporządzeniem 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 Nr 352 z 24.12.2013, s. 1);
- 3) stanowi pomoc de minimis w rolnictwie - zgodnie z rozporządzeniem 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 Nr 352 z 24.12.2013, s. 9);

4) stanowi pomoc de minimis w rybołówstwie - zgodnie z rozporządzeniem 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. Urz. UE L Nr 190 z 28.06.2014, s. 45).

3. Ust. 2 obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020 r.

**§ 3.** Burmistrz Śremu, zwany dalej Burmistrzem, informuje co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem o możliwości składania wniosków o udzielenie dotacji poprzez ogłoszenie komunikatu w prasie lokalnej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Śremie oraz na stronie internetowej gminy.

**§ 4. 1.** Wniosek o dotację, według wzoru ustalonego zarządzeniem Burmistrza Śremu, zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji;
- 3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 5) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja, i termin ich wykonania;
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 7) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt 7;
- 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 10) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

3. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 1 pkt 5, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, do wniosku dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac;
- 4) kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, zgodny z zaakceptowanym przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków programem prac.

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, 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 takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis, której zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz.311).

5. Podmiot, ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie trzech lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub

rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) pozostałych informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, której zakres określony został 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. Nr 121, poz.810).

**§ 5.** Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

**§ 6. 1.**<sup>1)</sup> Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji powinny złożyć pisemny wniosek o przyznanie dotacji do Burmistrza Śremu w terminie do 15 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym planuje się wykonanie prac.

2. Wnioski niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Śremie zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Śremie opiniuje wnioski pod względem zasadności udzielenia dotacji i przedkłada propozycje Burmistrzowi w terminie 2 tygodni licząc od daty składania wniosków. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

1) stan zachowania obiektu;

2) fakt kontynuowania prac;

3) wysokość zaangażowania własnych środków.

5. Burmistrz przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej w Śremie o udzieleniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków i wraz ze złożonym wnioskiem przedkłada Radzie Miejskiej w Śremie.

---

<sup>1)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały Nr 133/XIV/2015 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2015 r. poz. 6172), który wszedł w życie z dniem 14 listopada 2015 r.

6. Po uchwaleniu przez Radę Miejską w Śremie budżetu gminy lub jego zmiany na dany rok budżetowy oraz uchwały o udzieleniu dotacji, Burmistrz niezwłocznie zawiadamia pisemnie wnioskodawców o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji przez gminę wraz z informacją o jej wysokości, zakresie finansowanych prac i innych warunkach jej udzielenia.

7. Udzielenie dotacji przez gminę następuje po podpisaniu umowy.

8. Wnioskodawcy mogą składać wnioski o udzielenie lub zwiększenie dotacji także w trakcie trwania roku budżetowego, po ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Śremie i prasie lokalnej o zwiększeniu środków w budżecie na dotacje, w terminie określonym w ogłoszeniu.

9. Do wniosków, o których mowa w ust. 8 stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2-7.

**§ 7. 1.** Podstawą formalną przekazania dotacji podmiotom uprawnionym jest umowa.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku zawiera:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób rozliczenia dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 6) sposób informowania opinii publicznej o udzielonej dotacji.

3. Po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji Burmistrz:

- 1) przekazuje niezwłocznie jej kopię Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków,
- 2) informuje niezwłocznie pisemnie o jej udzieleniu Radę Powiatu w Śremie, podając w szczególności kwotę udzielonej przez gminę dotacji oraz zakres finansowanych prac.

**§ 8. 1.** O fakcie otrzymania dotacji beneficjent jest zobowiązany informować opinię publiczną w sposób określony w umowie.

2. Przekazanie dotacji następuje w 2 ratach:

- 1) w wysokości 50 % udzielonej dotacji, w terminie 14 dni od daty podpisania umowy,

2) w pozostałej części, po zakończeniu wszystkich prac i zaakceptowaniu rozliczenia przez Burmistrza.

3. Dla rozliczenia prac objętych umową beneficjent zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty (w oryginale i jednej kopii):

- 1) kosztorys powykonawczy prac lub zbiorcze zestawienie kosztów, z wyszczególnieniem kosztów zakupu materiałów, podpisany przez beneficjenta i wykonawcę;
- 2) protokół odbioru prac zatwierdzony przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 3) zestawienie wszystkich faktur/rachunków związanych ze zrealizowanymi pracami;
- 4) oryginał i jedną kopię faktur/rachunków.

4. Po zaakceptowaniu rozliczenia i opieczątowaniu oryginałów faktur/rachunków pieczęcią rozliczeniową, ich oryginały są zwracane beneficjentowi.

5. W przypadku braku akceptacji rozliczenia złożonego przez beneficjenta zobowiązany jest on do zwrotu przekazanej części dotacji wraz z odsetkami wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, na warunkach określonych w umowie.

6. (skreślony).

7. (skreślony).

§ 9. 1. (skreślony).

2. (skreślony).

3. Burmistrz informuje Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, o dotacjach udzielonych w danym roku budżetowym.

4. (skreślony).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.



**§ 11.** Traci moc uchwała Nr 290/XL/05 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Wielk. 2005 r., Nr 120, poz. 3263).

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

Przewodnicząca Rady  
( - ) Katarzyna Sarnowska

Burmistrz Śremu

**Adam Lewandowski**