

ZARZĄDZENIE NR 92/2023
WÓJTA GMINY NOWE MIASTO LUBAWSKIE

z dnia 21 kwietnia 2023 r.

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

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 82 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2023 r. poz. 840) oraz art. 250-252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowe warunki ubiegania się oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Nowe Miasto Lubawskie, zwanej dalej "dotacją", na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej "pracami", przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. 1. Udzielenie dotacji przez organ stanowiący Gminy Nowe Miasto Lubawskie, może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej "beneficjentem", wniosku w tej sprawie w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§ 3. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, który jest dostępny publicznie, posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz jest wpisany do rejestru zabytków, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały nr LI/359/2014 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 29 października 2014 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego z dnia 6 listopada 2014 r., poz. 3560).

§ 5. 1. Umowa o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku, zawiera:

- 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 beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 4) zobowiązanie 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 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;

2. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Kontrola, o której mowa w § 5 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji harmonogramu wykonania 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).

§ 7. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Wójtowi 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 dokumentów księgowych dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru dokumentu księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany wydatek.
3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. 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) wniosek;
- 2) umowę o udzielenie dotacji;
- 3) kopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) informacje o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 5) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr 17/2019 Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 4 marca 2019 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy



Tomasz Waruszewski

**Umowa Nr z dnia ...
na udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

zawarta w dniur. pomiędzy Gminą Nowe Miasto Lubawskie, Mszanowo ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie reprezentowaną przez Tomasza Waruszewskiego - Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie zwanym dalej GMINĄ, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Joanny Artuszewskiej a (imię i nazwisko lub nazwa podmiotu) zwanym dalej BENEFICJENTEM

§ 1. 1. Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2023 r. poz. 840) oraz Uchwały Nr LI/359/2014 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 29 października 2014 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prace konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. 2014.3560), Rada Gminy po rozpatrzeniu wniosku z dnia udziela dotacji celowej, a Beneficjent ją przyjmuje.

2. Środki finansowe pochodzące z niniejszej dotacji celowej zostaną przeznaczone na prace pt.:
..... w terminie do
Sprawozdanie z wykorzystania dotacji winno być złożone najpóźniej do....
Szczegółowy zakres zadania określony został w pozwoleniu wydanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz w kosztorysie.

3. Konieczność wykonania prac zamiennych lub dodatkowych winna być potwierdzona stosownymi zapisami w protokołach z komisji konserwatorskich.

4. Beneficjent dostarczy Gminie końcowe sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych przekazanych w ramach dotacji na prace określone w ust. 2 w terminie do

5. Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 na formularzu będącym załącznikiem do Zarządzenia Nr ... Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z dnia 2023 r.

6. W przypadku stwierdzenia w sprawozdaniu nieścisłości Beneficjent zobowiązuje się do ich wyjaśnienia w ciągu 7 dni od poinformowania go o tym fakcie.

§ 2. 1 Wydatki planowane przez Beneficjenta na wykonanie prac, o których mowa w § 1 ust.2, określa się na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków na kwotę zł.(słownie złotych: 00/100).

2. Beneficjent oświadcza, że na wykonanie zadania określonego w § 1 ust. 2 zabezpieczył z własnych środków kwotęzł (słownie złotych: 00/100).

§ 3. 1. Na dofinansowanie prac, o których mowa w § 1 ust 2 Gmina udziela dotacji celowej w wysokości do zł (słownie złotych :.... 00/100), która stanowi nie więcej niż ...% wydatków określonych na podstawie kosztorysu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Środki na realizację prac będą przekazane przez Gminę na wskazane przez Beneficjenta konto bankowe nr

§4. 1. Beneficjent zobowiązuje się do naniesienia na odwrocie oryginałów dokumentów rozliczeniowych niżej wymienionych adnotacji:

a) opisu prac.

b) informacji, że pomocy udzielono ze środków finansowych Gminy Nowe Miasto Lubawskie,

c) informacji, że wydatek został dokonany ze środków przekazanych na podstawie umowy nr z dniar.

2. Beneficjent zobowiązuje się dołączyć do faktur kserokopie przelewów potwierdzających zapłatę za wykonane i odebrane prace.

§5.1. W przypadku wydatkowania środków z dotacji celowej na cele inne niż określone w § 1 ust.2 Beneficjent zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej kwoty na rachunek Gminy wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania środków z dotacji.

2. W przypadku nie wydatkowania środków z dotacji celowej Beneficjent zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków na rachunek Gminy wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia otrzymania dotacji.

3. W przypadku nie dotrzymania przez Beneficjenta terminu sprawozdania, o który mowa w § 1 ust. 4 Gmina ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, a Beneficjent zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków, o których mowa w § 3 ust 1 na rachunek Gminy wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia otrzymania dotacji.

4. W przypadku pobrania dotacji w nadmiernej wysokości Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania dotacji.

§ 6. Beneficjent wykonując prace, zobowiązuje się do informowania w wydanych przez siebie w ramach zadania materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru prac, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania zadania przez Gminę Nowe Miasto Lubawskie.

§ 7. Prawa i obowiązki stron, wynikające z treści niniejszej umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 8. Wszelkie zmiany umowy powinny być, pod rygorem nieważności, sporządzone w formie pisemnej.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych.

§ 10. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta dwa dla Gminy.

BENEFICJENT

GMINA

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie

.....
(nazwa zadania)

w okresie od ... do, (zgodnie z umową) określonego w umowie nr, zawartej w dniu ... pomiędzy Gminą Nowe Miasto Lubawskie a

(nazwa beneficjenta)

1. Sprawozdanie merytoryczne:

1) w jakim stopniu prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadani):

.....
2) szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Zakres wykonywanych prac konserwatorskich

3) rezultaty realizacji zadania:

Sprawozdanie z wykonania wydatków:

1) Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	W tym z wnioskowanej dotacji
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
OGÓŁEM			

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania (z podziałem na źródła finansowania)

Źródło finansowania	zł	%
Kwota dotacji		
Środki własne		
Inne źródła finansowania:		
Ogółem		

UWAGA: Jeśli dla beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT - wnioskodawca jest/nie jest płatnikiem podatku VAT.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Z tego ze środków pochodzących z wnioskowanej dotacji (w zł)
1						
2						
3						
	Ogółem					

3. Załączniki do sprawozdania:

- 1) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku.
- 2) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki - oryginały do wglądu.
- 3) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- 4) Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca rezultat przeprowadzonych prac lub robót budowlanych (w formie wydruku oraz w formie elektronicznej na płacie CD).

4. Data i podpis

.....