

z dnia 27 stycznia 2023 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Mirzec

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) Rada Gminy w Mircu uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonym na obszarze gminy Mirzec.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Mirzec mogą być udzielane dotacje celowe, zwane dalej dotacją na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Mirzec.

2. Dotacja może obejmować wyłącznie nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych wskazanych we wniosku i określonych w umowie o udzielenie dotacji.

§ 3. Dotacja może być udzielona podmiotowi, zwanemu dalej wnioskodawcą posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje określa co roku uchwała budżetowa.

2. Dotacja z budżetu Gminy Mirzec może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza się:

- 1) aktualną dokumentację fotograficzną stanu istniejącego zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie, 5-20 fotografii;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji;
- 4) dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: aktualną na dzień składania wniosku opinię Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego organu ochrony zabytków, wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac;
- 5) oświadczenie o ewentualnym prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku;
- 6) dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują);

- 7) dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ;
- 8) kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 9) kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku.

3. We wniosku, o którym mowa w ust.1, należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi (wnioskodawcy) przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym wnioskodawca, który:

- 1) nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządza kosztorys w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- 2) ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządza kosztorys nieuwzględniający kwot podatku VAT, które podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

§ 6. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, przyznana dotacja stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r s.l, z późn.zm.).

2. Wnioskodawca, o którym mowa w ust.1 do wniosku o udzielenie dotacji poza załącznikami wymienionymi w § 5 załącza wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz przedstawia informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn.zm.).

3. Pomoc przewidziana w uchwale nie może być udzielana z zakresie określonym w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

4. Łączna wartość brutto pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć dopuszczalnej pomocy, o której mowa w 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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

5. Dotacja stanowiąca pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku.

§ 7. 1. Nabór wniosków o udzielenie dotacji ogłasza Wójt Gminy Mirzec w drodze zarządzenia.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków, Urząd Gminy w Mircu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.mirzec.pl, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec w terminie ogłoszonym przez Gminę Mirzec w danym roku kalendarzowym.

4. W przypadku gdy po rozpatrzeniu złożonych wniosków, w budżecie Gminy Mirzec na dany rok pozostaną niewykorzystane środki finansowe, Gmina Mirzec może ogłosić kolejny nabór wniosków.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego doręczenia do Urzędu Gminy w Mircu.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu gminy Mirzec są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Oceny formalnej dokonuje Komisja powoływana zarządzeniem Wójta Gminy Mirzec. W zarządzeniu określa się jej organizację, zadania i tryb pracy.

3. Wniosek niekompletny pod względem formalnym podlega uzupełnieniu. Komisja wzywa na piśmie wnioskodawcę do uzupełnienia w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.

4. W przypadku gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3 Komisja odstępuje od dalszych prac przy wniosku o czym powiadamia na piśmie wnioskodawcę.

5. O dacie złożenia uzupełnienia wniosku decyduje data jego wpływu do siedziby Urzędu Gminy w Mircu.

6. Przy ocenie merytorycznej wniosków o dotację będą miały zastosowanie następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej dla mieszkańców gminy Mirzec;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 3) aktualny stan zachowania zabytku.

7. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem, nie gwarantuje również przyznanie dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

§ 9. 1. Decyzję o wyborze wniosku i udzieleniu dotacji podejmuje, na wniosek Wójta Gminy Mirzec, po zapoznaniu się z oceną i rekomendacją Komisji Rada Gminy w Mircu, w drodze uchwały.

2. W uchwale określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania na wykonanie którego przyznano dotację;
- 3) oraz kwotę przyznanej dotacji.

3. Od uchwały Rady Gminy w Mircu nie przysługuje odwołanie.

4. Informację o wynikach naboru i przyznaniu dotacji podaje się do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Gminy Mirzec.

§ 10. 1. Dotacja może zostać udzielona podmiotowi, o którym mowa w § 3, z pominięciem zasad naboru, o których mowa w § 7-9, na prace wynikające z zagrożenia zabytku przypadkach zaistnienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017r. poz. 1897) lub w przypadku katastrofy budowlanej w rozumieniu art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021r. poz. 2351, z późn.zm.) udokumentowanej przez właściwy organ nadzoru budowlanego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepis §5 stosuje się odpowiednio.

3. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem, nie gwarantuje również przyznanie dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

4. Decyzję o przyznaniu dotacji w trybie określonym w ust. 1, podejmuje na wniosek Wójta Gminy Mirzec – Rada Gminy w Mircu w drodze uchwały.

5. W uchwale określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania na wykonanie którego przyznano dotację;
- 3) oraz kwotę przyznanej dotacji.

6. Od uchwały Rady Gminy w Mircu nie przysługuje odwołanie.

7. Informację o wynikach naboru i przyznaniu dotacji podaje się do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Gminy Mirzec.

§ 11. 1. Uchwała Rady Gminy w Mircu, o której mowa w § 9 ust.2 i w § 10 ust. 5, stanowi podstawę do zawarcia umowy pomiędzy Gminą Mirzec, a podmiotem, który otrzymał dotację, zwanym dalej beneficjentem.

2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, beneficjent podejmuje się realizacji zadania i dopuszcza się zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być niższy od zadeklarowanego we wniosku o udzielenie dotacji.

3. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia aktualizacji zakresu rzeczowego zadania oraz kosztorysu i harmonogramu prac lub robót we wskazanym przez Komisję terminie. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy. Wówczas ma obowiązek powiadomić Urząd Gminy w Mircu o swojej decyzji w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirzec.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy w Mircu**

Jan Zawisza

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków
z terenu gminy Mirzec**

TYTUŁ ZADANIA:	
Rodzaj prac: (zgodny z zakresem nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami): Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu.	
1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich:	
2. przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych	
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 wnętrz:	
7. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku:	
8. stabilizacja konstrukcyjna 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 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 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 przy zabytku wpisanym do rejestru, których mowa w pkt 7-15:	
17. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.	
I. Podstawowe informacje o zabytku i wnioskodawcy:	
A. Dane o zabytku	
1. Nazwa zabytku	
2. Rodzaj zabytku (należy wstawić znak „X” przy właściwym miejscu)	Zabytek ruchomy
	Zabytek nieruchomy- nieruchomość
3. Nr w rejestrze zabytków	
4. Data wpisu do rejestru zabytków	
5. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania	
6. Gmina	

B. Krótki rys historyczny zabytku (w tym: znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej)

--

C. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności podjęcia prac lub robót.

--

D. Dostępność i wykorzystanie zabytku.

--

E. Dane wnioskodawcy:

1. Forma prawna wnioskodawcy: (m.in. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, osoba fizyczna, podmiot prowadzący działalność gospodarczą).	
2. Imię i nazwisko/ Nazwa wnioskodawcy	
3. Adres	
4. PESEL/NIP	
5. Regon	
6. KRS	
7. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy	
a) Imię i nazwisko	
b) Pełniona funkcja	
c) Numer telefonu / adres e-mail	
d) Rachunek bankowy wnioskodawcy (nazwa banku / numer konta)	

F. Tytuł do władania zabytkiem:

1. Własność / użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/inne	
2. Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej:	
2.1 Nr KW	
2.2 Nazwa Sądu Rejonowego	

II. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach, które mają być objęte dotacją:

A. Zakres rzeczowy prac lub robót:
C. Termin realizacji zadania (dzień – miesiąc – rok): Rozpoczęcia: Zakończenia:

D. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła i finansowania:						
Źródła finansowania:		Kwota (w złotych)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)			
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:		Kwota	Wartość procentowa:			
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Gminy Mirzec						
2. Wysokość środków własnych:						
3. Przewidywane źródła finansowania :						
3.1 z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego						
3.2 z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków						
3.3 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego						
3.4 inne (wymienić jakie)						
E. Harmonogram przeprowadzonych prac:						
Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)	Rodzaj kosztów	Koszt ogółem brutto	Koszty z podziałem na źródła finansowania:			
			Dotacja z budżetu Powiatu Opolskiego	Środki własne	Inne źródła	
Razem						
III. Informacja o podmiotach u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem						
Źródła planowanego finansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony?		Termin (przypuszczalny) rozpatrzenia w przypadku wniosków nierozpatrzonych		
		TAK	NIE			
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego						
Wojewódzki Konserwator Zabytków						

Jednostek samorządu terytorialnego np. gmina			
inne			
IV. Wykaz załączników potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną			TAK / NIE LUB NIE DOTYCZY*
1	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.		
2	Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: aktualne na dzień składania wniosku pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego miejscowo organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji lub zalecenia konserwatorskie na wykonanie dokumentacji, która ma być przedmiotem dotacji.		
3	Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: aktualną na dzień składania wniosku opinię Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub innego właściwego organu ochrony zabytków wskazującą konieczność wykonania wnioskowanych prac w obiekcie objętym GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu prowadzącego GEZ wskazujące konieczność wykonania wnioskowanych prac.		
4	Oświadczenie o ewentualnym prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku.		
5	Dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków: kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków (z załącznikami, jeśli występują).		
6	Dla zabytków ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków: kopię karty GEZ lub inne poświadczenie z właściwego miejscowo organu o ujęciu wnioskowanego obiektu w GEZ;		
7.	Kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia.		
8.	Kosztorys planowanych prac lub robót przy zabytku.		
9.	Kosztorys prac przewidzianych do wykonania prac lub robót.		
10.	Aktualną dokumentację fotograficzną stanu istniejącego zabytku.		

W przypadku gdy na mocy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1710, z późn.zm) wnioskodawca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania wydatków:

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów;
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadania;
- w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.

OŚWIADCZENIA I PODPISY

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Niniejszym oświadczam (-y), że:

1. Zapoznałam/em się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze gminy Mirzec określonymi w niniejszej uchwale.
2. Informacje podane w niniejszym wniosku wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby czynności wykonywanych w toku rozpatrywania niniejszego wniosku.
4. Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):
 - a) nie jestem podatnikiem podatku VAT;
 - b) jestem podatnikiem podatku vat i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem;
 - c) jestem podatnikiem podatku VAT i będę odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem.

.....
/data/	/imię i nazwisko/ pieczęć wnioskodawcy/	/podpis/

* Kopie załączników winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawcę.

UZASADNIENIE

W materii ochrony substancji zabytkowej Gmina Mirzec podejmuje szereg działań na rzecz konserwacji/renowacji zabytków znajdujących się w granicach administracyjnych gminy. Jest to zgodne z art. 7 ust. 1 pkt. 9 ustawy o samorządzie gminnym, gdzie do zadań własnych gminy należą sprawy „kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami”. W przypadku zabytków wpisanych do stosownej ewidencji często właścicielem nie jest jednostka samorządu terytorialnego. Wówczas istnieje możliwość udzielenia dotacji przez organ stanowiący stosownie do art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. W takiej konstelacji następuje inwestycja w majątek innych podmiotów prawa, która jest na gruncie polskiego systemu finansów publicznych wyjątkiem od zasad tego systemu.

Dlatego istnieje uzasadniona potrzeba określenia procedur w formie zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu gminy Mirzec.

Podjęcie określonych regulacji uchwałodawczych zapewni również przejrzystość działań oraz równości szans w rozumieniu ich adekwatności do chronionej wpisem wartości zabytku w kontekście przywołanej na wstępie ustawy o samorządzie gminnym. Posiadanie zdefiniowanych zasad udzielenia dotacji dla jednostek spoza sektora finansów publicznych jest warunkiem niezbędnym dla przekazania środków z budżetu gminy Mirzec (otrzymanych przez gminę z zewnętrznych środków pomocowy) dla ochrony zabytków, będących we władaniu innych podmiotów prawnych, niż gmina Mirzec.

Biorąc powyższe pod uwagę oraz fakt, że ochrona dziedzictwa kulturowego należy do jednych z priorytetowych zadań gminy Mirzec, podjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Kierownik
Referatu Ogólnorganizacyjnego
Karolina Nosowicz-Kijewska