

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZEGOMIU
NR 79/08**

z dnia 22 grudnia 2008 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Strzegom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), 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. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Określa się zasady i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Strzegom.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Strzegom mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na terenie Gminy Strzegom,
 - 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla Gminy Strzegom.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Dotacja może być udzielona na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.
4. Dotacje celowe z budżetu Gminy Strzegom na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku udzielane mogą być w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3

1. Dotacja może być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2, w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. W sytuacji, gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, uległ nieprzewidzianemu pogorszeniu wskutek działań atmosferycznych i innych zdarzeń losowych i wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. Podstawą do udzielenia dotacji w przypadkach określonych w ust. 2 jest odpowiednia ekspertyza rzeczoznawcy w tej sprawie lub decyzja Państwowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku o udzielenie dotacji sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 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) rodzaj prac,
 - 4) określenie wysokości dotacji o którą się ubiega wnioskodawca,
 - 5) harmonogram realizacji prac,
 - 6) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac,
 - 7) kosztorys całkowitych kosztów prac.
3. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
4. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Strzegomia, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji oraz do dnia 30 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

5. Termin, o którym mowa w ust. 4, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku, o których mowa w § 3 ust. 2.
6. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, 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.
7. Wnioski złożone do dnia 30 września roku poprzedzającego rok otrzymania dotacji rozpatrywane będą w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia uchwalenia budżetu gminy, wnioski złożone do dnia 30 marca w roku w którym dotacja ma być udzielona rozpatrywane będą w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia zakończenia naboru wniosków.
8. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej przez wnioskodawcę we wniosku.
9. Prace, na których przeprowadzenie udzielono dotacji, mogą być ponownie dofinansowane, jeżeli zaistnieje potrzeba ich przeprowadzenia, po upływie 10 lat od roku udzielenia dotacji z zastrzeżeniem sytuacji określonych w § 3 ust. 2.

§ 5

W przypadku udzielenia dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, wnioskodawca, po wyłonieniu wykonawcy tych prac, jest obowiązany przekazać Burmistrzowi Strzegomia kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

§ 6

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Strzegomiu na wniosek Burmistrza Strzegomia w uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu, który otrzyma dotację,
 - 2) cel na który będzie przyznana dotacja,
 - 3) kwotę przyznanej dotacji w roku budżetowym.
2. Wykaz podmiotów którym udzielono dotacji wraz z określeniem wysokości dotacji i nazwą zadania podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie tych informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

1. Uchwała w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.
2. Umowa powinna zawierać:
 - 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
 - 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
 - 3) tryb kontroli wykonywania umowy,
 - 4) sposób rozliczenia dotacji,
 - 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana i ma obowiązek powiadomić Burmistrza Strzegomia o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i wnioskodawca podejmuje się realizacji zadania jest zobowiązany do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych.
5. W przypadku zmniejszenia wysokości środków własnych wnioskodawcy w okresie od złożenia wniosku do daty zawarcia umowy, proporcjonalnemu pomniejszeniu ulegnie kwota udzielonej dotacji.
6. Wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy powinien przedstawić:
 - 1) skorygowany kosztorys ze względu na zakres rzeczowy i finansowy zadania,
 - 2) zaktualizowany harmonogram zadania.
7. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na wnioskodawcę.
8. Środki dotacji obejmować mogą dofinansowanie lub sfinansowanie kosztów prac przy obiekcie zabytkowym, określonych szczegółowo we wniosku.

§ 8

Przekazywanie przyznanej dotacji odbywa się:

- 1) w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania,
- 2) na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 9

1. Gmina Strzegom sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez podmiot, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania prac oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania prac.
3. Podmiot, któremu udzielono dotacji na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 10

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 15 grudnia danego roku.
2. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć sprawozdanie z realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Strzegom wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Strzegom wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania części przekazanych środków dotacji, środki te podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Strzegom na zasadach określonych w umowie.

§ 11

Do wniosków złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 12

Tracą moc:

- 1) uchwała nr 71/05 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu rozliczania i kontroli wykonywania zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach,
- 2) uchwała nr 7/07 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 25 stycznia 2007 r. zmieniająca uchwałę nr 71/05 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu rozliczania i kontroli wykonania zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
TADEUSZ WASYLISZYN

Wniosek do Burmistrza Strzegomia

o udzielenie w roku.....

dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Strzegom¹

I Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

II Dane o zabytku:

1) Nazwa zabytku:

.....

2) Obiekt został wpisany w księdze rejestru² pod numerem

3) Dokładny adres obiektu:
(gmina, kod, miejscowość, ulica, nr)

4) Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr
w Sądzie Rejonowym w

5) Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

III Nazwa zadania:

.....

IV Określenie wysokości dotacji o którą ubiega się wnioskodawca:

1) Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:

Słownie:

2) Wysokość kwoty dotacji o którą ubiega się wnioskodawca:

Słownie:

¹ Wniosek sporządza się osobno na każdy zabytek.

² Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności.

3) Wysokość dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:

4) Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy³:

Słownie:

5) Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:

V Rodzaj prac przy zabytku⁴:

VI Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

VII Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:

z dnia l.dz.

Pozwolenie na budowę:

z dnia l.dz.

VIII Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	TAK/NIE ⁵	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		

³ Dotyczy tylko środków własnych wnioskodawcy bez dotacji otrzymanych od innych podmiotów.

⁴ Prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane – wpisać odpowiednie.

⁵ Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak” w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

Sejmik Województwa Dolnośląskiego		
Rada Powiatu		
Rada Miejska w Strzegomiu		
inne źródła (należy wskazać):		
.....		
.....		

IX Wykaz załączników wymaganych przy złożeniu wniosku:

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem,
- 2) pozwolenie na budowę,
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 4) wypis z księgi wieczystej,
- 5) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 6) harmonogram realizacji prac,
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac,
- 8) deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót,
- 9) kosztorys całkowitych kosztów prac.

X Numer rachunku bankowego wnioskodawcy.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Sprawozdanie

z udzielonej w roku.....

dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie Gminy Strzegom

I Nazwa zadania:

.....
.....

Zadanie wykonywane w okresie od..... do

Zadanie dotowane ze środków budżetowych Gminy Strzegom na podstawie zawartej umowy nr..... w dniu pomiędzy a

II Opis zrealizowanego zadania:

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

III Koszty ze względu na źródło finansowania:

Całkowity koszt zadania:.....

Koszty pokryte ze środków budżetowych Gminy Strzegom:.....

Koszty pokryte ze środków własnych Dotowanego:.....

Koszty pokryte z innych źródeł:.....

IV Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków Gminy Strzegom
ŁĄCZNIE					

V Obowiązkowe załączniki:

- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem, opisane kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki na realizację zadania,
- 2) protokół odbioru wykonanych prac przez osobę posiadającą uprawnienia wymagane do odbioru robót.

VI Oświadczam/my, że:

wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć podmiotu).....
(podpis osoby upoważnionej)