

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE**  
**NR XXX/212/09**

z dnia 24 kwietnia 2009 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.), Rada Miejska w Twardogórze uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Twardogóra, zwanych dalej „dotacjami”, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwane dalej „pracami”, przy zabytkach nieruchomych, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, wpisanych do rejestru zabytków i położonych w granicach administracyjnych Gminy Twardogóra, zwanych dalej „zabytkami”.

§ 2

1. Dotacja nie może przekroczyć 85% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub jego stan zachowania wymaga niezwłocznego ich podjęcia, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy tym zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

§ 3

1. Wniosek o udzielenie dotacji, zwany dalej „wnioskiem”, może złożyć osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie, zwana dalej „podmiotem uprawnionym”.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) imię i nazwisko (nazwę), miejsce zamieszkania (siedzibę) podmiotu uprawnionego;
  - 2) wskazanie zabytku, z określeniem miejsca jego położenia;
  - 3) wskazanie tytułu prawnego uprawnionego do zabytku;
  - 4) określenie rodzaju i zakresu prac, na które ma być udzielona dotacja;
  - 5) nazwę programu operacyjnego, jeżeli prace są lub będą realizowane w ramach tego programu;
  - 6) określenie wysokości dotacji;
  - 7) deklarację posiadania środków własnych, tj. niepochodzących od sektora finansów publicznych, na wykonanie prac w części niefinansowanej z dotacji;
  - 8) informację o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy tym zabytku;
  - 9) informację o tym, czy podmiot uprawniony ubiega się lub ubiegał się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielać dotacji.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) potwierdzenie o wpisie zabytku do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub wojewódzkiej ewidencji zabytków prowadzonej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub gminnej ewidencji zabytków prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra;
  - 2) harmonogram realizacji prac;
  - 3) kosztorys całkowity prac;
  - 4) wykaz prac wykonywanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
  - 5) fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
  - 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
  - 7) zgodę właściciela(i) w przypadku składania wniosku przez posiadacza;

- 8) zgodę współwłaściciela(i) w przypadku gdy zabytek jest przedmiotem współwłasności, a wniosek składa tylko jeden z nich;
- 9) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.
4. Wniosek o udzielenie dotacji składa się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym planuje się wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4, nie ma zastosowania w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2.
6. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

#### § 4

Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) możliwości finansowe budżetu gminy;
- 2) rangę i stan zachowania obiektu;
- 3) promowanie Gminy Twardogóra;
- 4) wysokość środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac;
- 5) sytuację finansową podmiotu uprawnionego;
- 6) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac.

#### § 5

1. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym oraz są opiniowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra.
2. Dotacji udziela Rada Miejska w Twardogórze na podstawie wniosku Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra.
3. W przypadku udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, podmiot uprawniony aktualizuje przed podpisaniem umowy zakres planowanych prac (kosztorys i harmonogram) i wielkość środków własnych.
4. Łączną kwotę udzielonych dotacji ujmuje się w uchwale budżetowej na rok następny, zaś w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2 – uchwała w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę dokonania zmian w budżecie w roku bieżącym.

#### § 6

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z podmiotem uprawnionym, określająca w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy;
  - 2) szczegółowy zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
  - 3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
  - 4) wysokość środków własnych;
  - 5) zakres planowanych prac finansowych ze środków własnych i innych niż dotacja środków publicznych;
  - 6) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji;
  - 7) tryb kontroli wykonania umowy;
  - 8) sposób i termin rozliczenia dotacji;
  - 9) warunki wypowiedzenia umowy;
  - 10) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 11) formularz sprawozdania z realizacji zadania i termin jego złożenia.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 15 grudnia roku budżetowego.

#### § 7

Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra prowadzi wykaz dotacji udzielonych przez Radę Miejską w Twardogórze.

#### § 8

1. Kontrola realizacji umowy przeprowadzana jest co najmniej raz na kwartał – na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra – przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Twardogóra.
2. Kontrolę dokonuje się pod względem:
  - 1) stanu realizacji zadania;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
  - 4) gospodarności i rzetelności wydatkowania dotacji;
  - 5) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w umowie.
3. Podmiot uprawniony zobowiązany jest udostępnić w każdym czasie na żądanie osób uprawnionych do przeprowadzenia kontroli wszelką dokumentację niezbędną do jej przeprowadzenia.

4. Protokół z przeprowadzonej kontroli otrzymują podmiot uprawniony i Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra.
5. W ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu, podmiotowi uprawnionemu przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 9

1. W celu rozliczenia dotacji podmiot uprawniony po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra sprawozdania z realizacji zadania w terminie określonym w umowie.
2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie, przedkładając dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji, tj.:
  - 1) opis wykonanych prac;
  - 2) umowy z wykonawcami prac;
  - 3) kosztorys powykonawczy wykonanych prac z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
  - 4) protokół odbioru wykonanych prac;
  - 5) kopie wszystkich faktur (rachunków), dokumentujące poniesione koszty na wykonanie prac przy zabytku;
  - 6) spis faktur (rachunków), który powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
3. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu uprawnionego oraz zawierać sporządzonych w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowania kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych.
4. Pisemne zatwierdzenie sprawozdania przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra stanowi podstawę uznania przyznanej dotacji za rozliczoną.

§ 10

Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek Gminy Twardogóra.

§ 11

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nieprzedstawienie sprawozdania w terminie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej dotacji albo podanie nieprawdziwych lub niepełnych informacji we wniosku o dotację, podmiot uprawniony traci prawo ubiegania się o dotacje przez kolejne 3 lata.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
*STANISŁAW ADAMSKI*