

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU
NR XXVII/175/09**

z dnia 29 kwietnia 2009 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obiektów zabytkowych

Na podstawie art. 81 ust. 1 i w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) w związku z 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 (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Żłotym Stoku uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:
 - 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków;
 - 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
 - 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
 - 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
 - 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy;
 - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy;
 - 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Żłotego Stoku;
 - 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żłotym Stoku;
 - 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Żłoty Stok;
 - 5) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Żłoty Stok.

§ 2

O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3

1. Dotacja celowa na prace konserwatorskie mogą być udzielane w miarę posiadanych środków na następujące zadania:
 - 1) zabezpieczenia zachowania i utrwalenia substancji zabytku;
 - 2) stabilizacji konstrukcji części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
 - 3) odnowienie lub uzupełnienia tynków, okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 5) wykonania izolacji przeciwwilgociowej.
2. Dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich polegających na wykonaniu robót budowlanych określonych w ust. 1 pkt 3 mogą być udzielone w wysokości do 70% nakładów poniesionych na wykonanie prac.
3. Dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich polegających na wykonaniu robót budowlanych określonych w ust. 1 pkt 4 mogą być udzielone w wysokości do 30% nakładów poniesionych na wykonanie prac przy remoncie dachu pod warunkiem, że wnioskodawca wykona remont elewacji dofinansowany na warunkach określonych w ust. 2.
4. Dotacja celowa na prace konserwatorskie określone w ust. 1 pkt 1, 2, 5 mogą być dofinansowane w wysokości do 50% poniesionych nakładów.
5. W przypadku zbieżności zadań, na każde z zadań (prac budowlano-remontowych) wymienionych w ust. 1 przysługuje dotacja w wysokości przypisanej poszczególnym zadaniom.

§ 4

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
 - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
 - 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
 - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
 - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
 - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prac lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
 - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, 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 (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane dla podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 5

1. Wnioski o dotację kierowane do Burmistrza składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.
2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi przedstawiane są do zaopiniowania właściwym komisjom Rady Miejskiej.

§ 6

Dotację przyznane Rada Miejska w uchwale budżetowej określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) rodzaj prac lub robót budowlanych przy obiekcie, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

§ 7

Uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 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 się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się 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 się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od następnego roku, po roku w którym stwierdzono wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8

Kontrola, o której mowa w § 7 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza i podlega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie 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).

§ 9

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Burmistrza.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Burmistrzowi.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, określa:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych, z dotacji, ze środków własnych lub innych;
 - 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
4. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
6. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Burmistrza uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 10

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących do stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

§ 11

Burmistrz 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 Gminę.

§ 12

Traci moc uchwała nr XLIV/283/06 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 27 października 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad finansowania z budżetu gminy wydatków na opiekę nad zabytkami (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 261, poz. 3898 ze zmianą opublikowaną w Dz. Urz. woj. Dolnośląskiego Nr 266, poz. 4019).

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Złotego Stoku.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY RADY
JERZY TICHANOWICZ

WNIOSEK

O UDZIELENIE ZE ŚRODKÓW MIASTA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu :
- 2) forma prawna :
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres :ul.....
gmina
.....powiat.....województwo.....
- tel..... fax.....

5) nazwa banku i numer rachunku:.....

6) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku :
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków(między innymi nr w rejestrze zabytków data wpisu, zakres ochrony).....
.....
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:
.....
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia)
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia).....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

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

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

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

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych całkowity koszt (w zł.) :

.....
- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł.)

.....
- w tym wielkość środków własnych (w zł.)

.....
- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł)

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł).

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) Finansowania prac i robót *
	Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VI. Terminy

Wnioskowane terminy przekazania dotacji:

.....

Termin rozpoczęcia prac:

.....

Termin zakończenia prac:

.....

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

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

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
3. Dokumentacja fotograficzna obiektu.
4. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót.
5. Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome).
6. Program prac (zabytki ruchome).

pieczęć wnioskodawcy

*podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy*

SPRAWOZDANIE

Z WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ ZE ŚRODKÓW MIASTA NA PRACE KONSERWATORSKIE RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

Dotyczy umowy z dnia nr..... .

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu :.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres :.....ul.
gmina
.....powiat.....województwo.....
- tel.....fax.....
- 5) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 6) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....

II. Nazwa zabytku :

.....

III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach ewentualnie o przyczynach ich nie wykonania.

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

IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania

całkowity koszt (w zł.) :

.....

- w tym z dotacji (w zł.)

.....

- w tym ze środków własnych (w zł.)

.....

- w tym z innych źródeł (należy wskazać) (w zł)

V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji.

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł.)	W tym ze środków pochodzących z dotacji

pieczęć składającego sprawozdanie

*podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy*