

## 3185

### UCHWAŁA NR XVII/137/08 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 30 września 2008 r.

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

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. nr 162 poz. 1568 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje :

#### §1. 1. Ustanawia się:

1. warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym 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 miasta,
6. sposób ewidencjonowania informacji o udzielonych dotacjach.

#### 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
2. beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano z budżetu gminy dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

§2. 1. Z budżetu Gminy Dobra mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia następujące kryteria:

1. znajduje się na stałe na obszarze Gminy Dobra,
2. jest w złym stanie technicznym - z zastrzeżeniem §3 ust. 2 pkt 2 niniejszej uchwały,
3. posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może w szczególności finansować nakłady obejmujące:

1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,

2. przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
3. wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
4. opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
5. wykonanie prac konserwatorskich lub restauratorskich przy zabytku ruchomym,
6. wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
7. sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
8. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
9. stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
10. odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
11. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
12. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
13. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
14. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
15. uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości w własnych formach krajobrazowych,
16. działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
17. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku,
18. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§3. 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem zabytku spełniającego kryteria określone w §2 ust. 1, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczone-

go prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona:

1. na dofinansowanie nakładów na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku;
2. na dofinansowanie nakładów na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie do dwóch lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

4. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

**§4.** 1. Dotacja z budżetu miasta na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy jego stan wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych - dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent otrzymuje na prace lub roboty budowlane przy zabytku również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu miasta wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót.

**§5.** 1. We wniosku o przyznanie dotacji ubiegający się o nią powinien w szczególności wskazać:

1. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną,
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, a w przypadku wniosku o dotację na prace lub roboty zakończone - kosztorys po wykonawczy ze wskazaniem źródeł sfinansowania tych prac lub robót,

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

2. Wzór wniosku określa załącznik do 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku podmiotowi określonemu w ust. 2 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

**§6.** 1. Wniosek o dotację należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Dobrej.

2. Wniosek o przyznanie dotacji burmistrz miasta przedstawia do zaopiniowania komisjom Rady Miejskiej w Dobrej.

**§7.** 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Dobrej w uchwale, która powinna określać:

1. nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
2. prace lub roboty budowlane przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
3. wysokość przyznanej dotacji.

2. Przy ustalaniu wysokości dotacji Rada Miejska w Dobrej uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.

**§8.** 1. Na podstawie uchwały, o której mowa w §7 ust. 1 i w oparciu o 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 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. Umowa może przewidywać, że zawarcie przez beneficjenta umowy z wykonawcą prac lub robót budowlanych przy zabytku finansowanych ze środków dotacji powinno nastąpić z zastosowaniem przepisów o zamówieniach publicznych.

**§9.** W przypadku udzielania dotacji na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, wnioskodawca po wyłonieniu wykonawcy tych prac lub robót jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**§10.** Kontrola, o której mowa w §8 ust. 1 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez burmistrza i polega 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).

**§11.** 1. Rozliczenie dotacji nastąpi nie później niż do 20 grudnia danego roku

2. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych przy zabytku przez komisję powołaną przez burmistrza.

3. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku burmistrzowi.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 określa:

1. całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,

2. zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem w szczególności numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

5. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

**§12.** 1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta - niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

2. W przypadku wydatkowania przez beneficjenta środków z dotacji w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie - wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków.

**§13.** 1. Urząd Miasta w Dobrej prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach (tj. wojewódzkiego konserwatora zabytków i ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego) o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Dobrej.

2. Zestawienie danych, o którym mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji powinno zawierać:

1. wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
2. imię, nazwisko miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
3. kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji,
4. kserokopię umowy o dotację,
5. informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
6. informacje przekazane Gminie przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

**§14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrej.

**§15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Paweł Janicki

Załącznik do uchwały Nr XVII/137/08  
Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 30.09.2008r.

**WNIOSEK do.....**

(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

**o udzielenie w roku.....**

*dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym w województwie.....*

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej Wnioskodawcą)

**Dane o zabytku:**

miejsceowość.....  
powiat..... adres starostwa.....  
gmina .....adres urzędu gminy .....  
określenie zabytku.....  
obiekt został zapisany w księdze rejestru..... pod numerem .....  
dokładny adres obiektu .....  
nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....w Sądzie Rejonowym w.....

**Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:.....**

**Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:**

ogólny koszt prac objętych wnioskiem.....słownie.....  
kwota dotacji .....słownie .....  
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac.....

**Zakres prac które mają być objęte dotacją: .....**

**Termin prowadzenia prac objętych wnioskiem:.....**

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac z dnia.....l.dz.....

Pozwolenie na budowę:..... l.dz.....

<sup>1</sup> Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

**Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków Publicznych**

<b>rok</b>	<b>zakres prowadzonych prac</b>	<b>poniesione wydatki</b>	<b>dotacje ze środków publicznych</b> (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

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

<b>Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację</b>	<b>tak/nie<sup>2</sup></b>	<b>wysokość wnioskowanej dotacji</b>
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać „tak”, a w przeciwnym wypadku wpisać wyraz „nie”.

Wykaz załączników do wniosku:

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem...
- pozwolenie na budowę .....
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku .....
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków .....
- kosztorys ofertowy prac .....
- kosztorys wstępny prac, kosztorys powykonawczy prac .....
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace .....
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków .....
- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac .....
- potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac .....

**Numer konta bankowego wnioskodawcy**

.....

.....

.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

3 Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik w wykropkowane miejsce należy wpisać „tak”, a w przeciwnym wypadku wyraz „nie”.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Mińskiej  
*Paweł Janicki*