

- k) malowania linii farbami lub znakowania plastrami.
- 10. Organizatorzy, względnie osoby korzystające z obiektu zobowiązani są do pokrycia w pełnej wysokości wszelkich szkód spowodowanych w udostępnionym im mieniu.
- 11. Osoby naruszające porządek publiczny, przepisy regulaminu lub nie stosujące się do zaleceń obsługi i służb

porządkowych mogą być usunięte z terenu obiektu bez prawa do zwrotu wniesionej opłaty.

- 12. Zarządzający nie odpowiada za ewentualne niepożądane skutki dla zdrowia oraz wypadki spowodowane w wyniku nieprzestrzegania regulaminu lub poleceń personelu obsługi.
- 13. Odpłatność za korzystanie z obiektu wnoszona jest w kasie Centrum.

3260

UCHWAŁA Nr XXVI/206/2008 RADY MIEJSKIEJ W KROBI

z dnia 2 października 2008 r.

w sprawie określenia zasad, trybu udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

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

§1. Określa się:

- 1) warunki ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Krobia, zwanych dalej zabytkami;
- 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. Dotacja przy zabytku na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

(Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) może być udzielona w wysokości do 100% nakładów.

§3. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub prawnej posiadającej tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego, albo stosunku zobowiązaniowego, zwanym dalej wnioskodawcą.

§4. Łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę i inne uprawnione organy nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów na wykonane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

§5. 1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Krobi do dnia 15 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

2. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Burmistrz i przedkłada Radzie Gminy kompletny wniosek wraz z załącznikami do rozpatrzenia.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Dotacja przyznawana jest w ramach środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy.

5. Dotację przyznaje się według ustalonej przez Radę Gminy kolejności, biorąc pod uwagę wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku, znaczenie dla polskiej kultury, regionu.

§6. Wniosek o dotację musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę osoby prawnej będącej wnioskodawcą,
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca położenia,
- 3) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 4) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku,
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 6) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 7) zezwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 8) pozwolenie na budowę, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 9) wykaz prac wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przy zabytku, którego dotyczy wniosek, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
- 10) informację o uzyskanych dotychczas środkach publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy zabytku którego dotyczy wniosek,
- 11) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntovej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel lub osoba, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najem lub dzierżawa.

§7. 1. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w niniejszej uchwale.

2. W przypadku złożenia wniosku nie spełniającego wymogów formalnych, wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni, od dnia doręczenia wezwania.

§8. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy na podstawie wniosków zaopiniowanych przez Burmistrza.

2. W uchwale określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) rodzaj prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

§9. 1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Środki na dofinansowanie przekazuje się na rachunek bankowy wnioskodawcy.

§10. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności oraz specyfikację, jakie rodzaje kosztów zostaną z niej pokryte,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem kwoty dotacji,
- 4) tryb kontroli realizacji zadania.

§11. 1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją,
- 2) protokół potwierdzający wykonanie planowanych prac,
- 3) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

§12. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w §6 ust. 1, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu dotacji oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez kolejnych pięć lat kalendarzowych.

§13. Burmistrz prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o przyznanych dotacjach przez Radę Gminy.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Krobi
(-) Zbigniew Polowczyk