

U C H W A Ł A Nr 292/XXXI/2006
Rady Gminy i Miasta Kozięglowy

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie: zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Gminy i Miasta Kozięglowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Gminy i Miasta Kozięglowy

uchwala, co następuje:

§ 1

Właściciele lub posiadacze zabytku wpisanego do rejestru zabytków, znajdującego się na terenie Gminy i Miasta Kozięglowy, mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

§ 2

1. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli prac określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3

1. W roku 2006 wnioskodawcy mogą składać wnioski o udzielenie dotacji także w trakcie trwania roku budżetowego. Do wniosków tych przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Burmistrz informuje o możliwości ubiegania się o dotację poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Kozięglowy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA RADY
Gminy i Miasta Kozięglowy
mgr Zofia Jakubczyk

Regulamin

Określający zasady, tryb postępowania udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane dla obiektów zabytkowych znajdujących się na terenie Gminy i Miasta Kozięglowy, wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Gminy i Miasta Kozięglowy

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania o udzielenia i rozliczania dotacji z budżetu gminy uprawnionym podmiotom prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Ilekroć w niniejszej Uchwale mowa o:
 - 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Kozięglowy
 - 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Kozięglowy
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Kozięglowy
 - 4) Podmiocie uprawnionym – należy przez to rozumieć właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

Rozdział II Przedmiot udzielenia dotacji

1. Gmina może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy i Miasta Kozięglowy.
2. Uprawniony podmiot może otrzymać dotację częściowo lub w całości pokrywającą koszty prowadzenia prac.
3. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 może dotyczyć prac, które zostały lub zostaną wykonane w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku lub w roku następnym po roku złożenia wniosku.
4. Dotacje, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować nakłady konieczne na realizację prac wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
6. Jeśli zabytek, o którym mowa w ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
7. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotacja może być udzielona do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
8. Łączna wartość dotacji udzielonych z budżetu Gminy nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

Rozdział III

Zasady ogólne składania wniosków o dofinansowanie

Wniosek stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały winien zawierać:

- 1) nazwę podmiotu uprawnionego realizującego zadanie,
- 2) wskazanie zabytku, którego dotyczy wniosek, wraz z kopią decyzji o jego wpisie do rejestru zabytków oraz tytuł prawny do użytkowania zabytku,
- 3) zakres planowanych do wykonania prac uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a w przypadku robót budowlanych zatwierdzony przez właściwy organ projekt budowlany,
- 4) termin i miejsce realizacji prac,
- 5) kosztorys określonych we wniosku prac,
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 7) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wymienionych we wniosku prac lub robót,
- 8) inne dane przybliżające celowość realizacji zadania.

Rozdział IV

Rozpatrywanie wniosków

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Burmistrza w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
3. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek zawiera braki formalne należy wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria: stan zachowania obiektu, fakt kontynuowania prac, wysokość zaangażowania własnych środków.
5. Realizacja wniosków uzależniona będzie od wysokości przyznanych przez Radę środków finansowych w budżecie Gminy na ochronę i konserwację zabytków w danym roku budżetowym
6. Dotacje przyznaje Rada na wniosek Burmistrza.

Rozdział V

Tryb przekazania i rozliczania dotacji

1. Dotacja podmiotom uprawnionym przekazana jest po podpisaniu umowy, do której stosuje się odpowiednio postanowienia art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
2. Przyznana dotacja może być wypłacona w formie jednorazowego przelewu środków finansowych lub w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania, w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania lub jako refundacja poniesionych wydatków.
3. W przypadku przekazania dotacji w transzach, przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przekazanych środków. Nie dokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dofinansowania.
4. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zadania, zawierającego:
 - 1) w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania;
 - 2) w zakresie finansowym – rozliczenie wg wzorów ustalonych przez przyznającego dotację w umowie oraz okazanie oryginalnych dokumentów finansowych do wglądu,

- spełniających wymogi określone przepisami prawa. Na odwrocie dokumentów, dokumentów których mowa wyżej winien zostać umieszczony zapis w brzmieniu: „Zrealizowano z dotacji celowej z budżetu Gminy i Miasta Koziegłowy, w kwocie”.
5. Dokumenty nie spełniające wymagań określonych w ust. 4 nie będą uwzględniane przy rozliczeniu dotacji, co skutkować może koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od daty przekazania dotacji.
 6. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie nie dłuższym niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania lub stwierdzenia wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
 7. Przedłożone Gminie sprawozdanie i rozliczenie dotacji zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4, nie budzące zastrzeżeń przyjmującego rozliczenie, opatrywane jest klauzulą „rozliczono”. Sprawozdanie winno być przedłożone w terminie 15 dni od dnia zakończenia prac, nie później jednak niż do 31 grudnia roku budżetowego.
 8. Podstawą rozliczenia dotacji jest również komisyjny odbiór przeprowadzonych prac z udziałem pracownika Urzędu oraz sporządzony z tego odbioru protokół.

Rozdział VI

Tryb kontroli rozliczenia dotacji

1. W trakcie realizacji i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację, podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym przez wyznaczonych pracowników Urzędu.
2. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół. W przypadku nieprawidłowości Burmistrz formułuje zalecenia pokontrolne.
3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od daty przekazania dotacji.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podmiot otrzymujący dotację traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez kolejne 3 lata.

PRZEWODNICZĄCA RADY
Gminy i Miasta Koziegłowy
mgr Zofia Jakubczyk

WZÓR

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 292/XXXI/2006
Rady Gminy i Miasta Koziegłowy,
z dnia 27 kwietnia 2006 r.

Wniosek

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie
Gminy i Miasta Koziegłowy**

1. Wnioskodawca:

1) Imię i nazwisko/nazwa

2) Adres/siedziba wnioskodawcy

3) Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:

a)

b)

c) numer rachunku bankowego wnioskodawcy

w Banku

2. Dane o zabytku:

1) nazwa zabytku

2) obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem

3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

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

w

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Określenie zadania ¹ przewidzianego do realizacji / zrealizowanego ²

.....

.....

.....

.....

.....

4. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (słownie:)

w tym:

a) wkład własny / wnioskodawcy:

(słownie:)

b) wysokość dotacji z budżetu gminy, o którą ubiega się wnioskodawca:

....., (słownie:)

c) wysokość pozyskanych środków finansowych z innych źródeł:

....., (słownie:)

5. Proponowany / wykonany ³ zakres prac objętych dotacją:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zakres prac, które będą / były ⁴ wykonywane ze środków własnych wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

7. Terminy realizacji prac:

¹ Wniosek sporządza się dla każdego zadania odrębnie

² Niepotrzebne skreślić

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ j.w.

Planowany⁵ termin rozpoczęcia prac

Planowany⁶ termin zakończenia prac

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

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak / nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Zakres prac
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego			
Wojewódzki konserwator zabytków			
Rada powiatu			
Inny podmiot			

⁵ Skreślić w przypadku prac wykonanych do dnia złożenia wniosku

⁶ j.w.

Załączniki:

Lp.	Rodzaj dokumentu ⁷	8
1.	Decyzja o wpis zabytku do rejestru zabytków	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji	
4.	Pozwolenie lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego)	
5.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych	
6.	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku bieżącym	
7.	Informacja o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty na realizację zadania objętego wnioskiem	
	W przypadku prac, które zostały wykonane w roku złożenia wniosku:	
8.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych (rachunki, faktury) w przypadku prac podlegających refinansowaniu	
9.	Umowy z wykonawcą robót	
10.	Protokoły odbioru robót wykonanych do dnia złożenia wniosku	
11.	Oświadczenie, że podmiot ubiegający się o dotację nie spożytkuje jej w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Uwaga: Wniosek i wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy

PRZEWODNICZĄCA RADY
Gminy i Miasta Koziegłowy
mgr Zofia Jakubczyk