

**UCHWAŁA Nr XX/123/08
RADY MIEJSKIEJ WĄSOSZA**

z dnia 19 sierpnia 2008 r.

**w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace
konserwatorskie, restauratorskie roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) i art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miejska Wąsosza uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Gminy Wąsosz mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na stałe na obszarze Gminy Wąsosz, jeżeli:
 - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
 - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla Gminy Wąsosz.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto posiada tytuł prawny do zabytku o którym mowa w ust. 1 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,

- 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych
- 5) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności.

§ 2.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 25% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:
 - 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Wąsosz i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3.

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) fotograficzną dokumentację zabytku,
 - 3) tytułem prawnym potwierdzający prawo wnioskodawcy do władania zabytkiem,
 - 4) decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) harmonogramem i kosztorysem przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 6) informacją 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,
 - 7) wykazem prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku

z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4.

1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Wąsosza w terminie do dnia 15 września każdego roku na następny rok budżetowy.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

§ 5.

1. Dotację przyznaje Rada Miejska Wąsosza na wniosek Burmistrza Miasta.
2. Uchwała Rady Miejskiej Wąsosza określa nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.
3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska Wąsosza uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Wąsosz.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego Wąsosza.

§ 6.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,

§ 7.

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora

- Zabytków we Wrocławiu oraz pracownika Urzędu Miejskiego Wąsosza odpowiedzialnego za zabytki.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Wąsosza.
 3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
 4. Podmiot który otrzymał dotację z budżetu Gminy Wąsosz jest zobowiązany do umieszczenia na tablicy informacyjnej wiadomości o udziale Gminy Wąsosz w remoncie zabytku.

§ 8.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Wąsosz na okres kolejnych pięciu lat.

§ 9.

Pracownik odpowiedzialny za zabytki prowadzi wykaz udzielonych dotacji.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąsosza.

§ 11.

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

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURACYJNE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

ZAŁĄCZNIK Nr 2

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

Urząd Miejski Wąsosz
Plac Wolności 17
56-210 Wąsosz

Data

SPRAWOZDANIE

<input type="checkbox"/>	CZĘŚCIOWE
<input type="checkbox"/>	KOŃCOWE ¹

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA)			
Nazwa zadania			
w okresie od		do	
określonego w umowie nr			
zawartej w dniu		Pomiędzy gminą Wąsosz, a	
(imię i nazwisko lub Nazwa otrzymującego dotację)			

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ².

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i Charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

--

4. Wymierne rezultaty zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)
--

--

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji)

--

	Łącznie						

2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
środki własne						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓŁEM		100%		100%		100%

2. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

ŁĄCZNIE						
C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA						
kwota dotacji określona w umowie						zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji						zł
dotychczas poniesione łącznie wydatki pokrywane z dotacji						zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań ⁴						

III INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: ⁵

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Wąsosz zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)
2. niniejszym oświadczam, że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)	
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie	
(podpis/y)	(pieczętka)
Wąsosz, dnia	
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

Sprawozdanie należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

V. AKCEPTACJA SPRAWOZDANIA

1. Zakres merytoryczny

(data i podpis)

2. Zakres finansowy

(data i podpis)

3. Akceptacja

(data i podpis)

¹ – sprawozdanie (częściowe i końcowe), sporządzać należy w okresach określonych w umowie

² – Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³ – do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta została ona z dotacji, oraz towaru lub zakupionej usługi. wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu miejskiego Wąsosza na koszty dofinansowane przez Gminę. Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

⁴ – wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ – do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty)

Urząd Miejski Wąsosz
Plac Wolności 17
56-210 Wąsosz

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURACYJNE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU
1. Nazwa zabytku
2. Dane o zabytku <ul style="list-style-type: none">• nr w rejestrze zabytków:• wpis z dnia:
3. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania
4. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Wąsosz

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko / Nazwa

2. Adres / Siedziba

3. Nr NIP:

4. Inne dane (dotyczące jednostek organizacyjnych)

- 1) Forma prawna
- 2) Nazwa i nr rejestru
- 3) Data wpisu do rejestru / ewidencji
- 4) Nr REGON:
- 5) Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):

5. Bank (Nazwa, adres) i nr konta Wnioskodawcy:

C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, , inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Górze

Księga Wieczysta nr

D. UZYSKANE POZWOLENIA

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:

z dnia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia: nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ICH CHARAKTERYSTYKA

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC

C. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Wąsosz			
Udział środków własny			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu Państwa			
- budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać)			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNISKODAWCY

Wykaz wykonywanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac			
Rok	Zakres wykonywanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło, przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace
2. Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)
3. Harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania
4. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac oraz projekt i pozwolenie na budowę gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym
5. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów
6. Wykaz wykonywanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Wąsosz zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków wraz z ustawowymi odsetkami.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)

1. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)	
(podpis/y)	(pieczęć)
2. potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami	
data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek	