

UCHWAŁA Nr LVII/358/10

**Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim
z dnia 28 października 2010 r.**

w sprawie: określenia zasad, trybu udzielenia i rozliczenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków niestanowiących własności Gminy.

Na podstawie art. 7 ust. 1, pkt. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze 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 ze zm.) uchwała się co następuje:

- § 1.1. Z budżetu Gminy mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:
- 1) wpisanym do rejestru zabytków;
 - 2) znajdującym się na stałe na obszarze Gminy Nowogród Bobrzański.
2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, o której mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- § 2.1. Dotacja może być udzielona do wysokości 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 3 w przypadku:
- 1) jeżeli stan techniczny zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych;
 - 2) jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich lub robót budowlanych.

3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku 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 Nowogród Bobrzański i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3.1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku o przyznanie dotacji:

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dołącza się :
 - 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków;
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
 - 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót;
 - 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
 - 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego.
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.
4. Wniosek o udzielenie dotacji podlega rozpatrzeniu przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego pod względem możliwości finansowych Gminy i zasadności wykonania wnioskowanych prac lub robót.
5. Po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego wnioskuje do Rady Miejskiej o przyznanie dotacji dla wnioskodawcy.
6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Rada Miejska w drodze Uchwały, w której określa się nazwę podmiotu dotowanego, prace lub roboty na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

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

- 1) opis i zakres prac lub robót, termin ich wykonania oraz zobowiązanie do wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz sposób kontroli należytego wykorzystania dotacji;
- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;

- 5) termin zwrotu: niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 6) termin złożenia sprawozdania z wykonania prac lub robót.

§ 5. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w transzach, w zależności od potrzeb i specyfiki realizowanych prac lub robót oraz postanowień umowy.

§ 6.1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie.

2. Podstawą rozliczenia dotacji jest:

- 1) komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót przez właściwie merytorycznie wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego, wytypowanych przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego;
- 2) sprawozdanie podmiotu dotowanego z wykonania prac lub robót, zawierające w szczególności:
 - a) opis zrealizowanych prac lub robót;
 - b) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady poniesione z dotacji, środków własnych, innych źródeł;
 - c) zestawienie rachunków, faktur ze wskazaniem numeru i daty wystawienia, nazwy wydatku, kwoty (w tym ze środków dotacji) daty zapłaty;

§ 7.1. Sposób wykorzystania dotacji podlega kontroli i ocenie, przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu realizacji prac lub robót;
 - 2) efektywności i jakości wykonania prac lub robót;
 - 3) zgodność wydatkowania dotacji z celem na jaki została przeznaczona;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawnych i postanowieniach umowy.
2. Kontrolę prawidłowości wykonania dotowanych prac lub robót, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych sprawują upoważnieni przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego pracownicy Urzędu Miejskiego.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywanych prac lub robót oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonywanych prac lub robót.

§ 8.1. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego prowadzi rejestr udzielonych dotacji.


2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 zawiera dla każdej udzielonej dotacji:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;

- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 3) zakres prac, na który udzielono dotację;
- 4) datę zawarcia umowy;
- 5) wysokość przyznanej dotacji.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XXIX/209/05 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie: określenia zadań i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków niestanowiących własności gminy.

§ 10. Uchwał wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Przewodniczący Rady

Henryk Mojdanski

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku:
2. Nr w rejestrze zabytków:
3. Data wpisu:
4. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku:

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko/Pełna nazwa.....
2. Adres zamieszkania /siedziby.....
3. NIP
4. REGON
5. Forma prawna.....
6. Nazwa i numer rejestru.....
7. Data wpisu do rejestru/ewidencji.....
8. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy
9. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy.....
-
10. Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
-

C. UZYSKANE POZWOLENIA:

1) pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

a) wydane przez:

b) numer:

c) data

2) pozwolenia na budowę:

a) wydane przez:

b) numer:

c) data:.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI

Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. TERMIN REALIZACJI

1. Planowany termin rozpoczęcia:.....

2. Planowany termin zakończenia:.....

D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100 %
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł (wymienić jakich)		

III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

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

IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) aktualny wypis z rejestru zabytków
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót
- 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane)
- 6) informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – dotyczy tylko przedsiębiorców

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Miejscowość, data

.....
(pieczęć wnioskodawcy)