

UCHWAŁA NR XXXVII/330/10
RADY MIEJSKIEJ W OPOCZNI

z dnia 29 stycznia 2010 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241), art. 81 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz.2390, z 2006 r. Nr 50, poz.362 i Nr 126, poz. 875) Rada Miejska w Opocznie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Opoczno mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Opoczno.

2. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prowadzone przy zabytkach nieruchomych i ruchomych, określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady, których przeznaczenie określone zostało w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.).

4. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym lub innym jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy tym zabytku.

5. Dotacja może być udzielona na częściowe pokrycie kosztów planowanych prac, o których mowa w pkt 3.

6. Łączna wysokość dotacji na określone zadanie udzielonych z budżetu Gminy oraz z innych źródeł, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

7. Dotacja celowa udzielona w danym roku budżetowym na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, musi być wykorzystana do końca tego roku.

§ 2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 3. § 3. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację, który powinien zawierać:

- 1) nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania oraz harmonogram realizacji

prac;

5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;

6) informację o wysokości zaangażowanych środków własnych.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;

2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;

3) kosztorys przewidywanych prac lub robót;

4) decyzję (pozwolenie) właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;

5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;

6) oświadczenie o wysokości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac lub robót;

7) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów;

8) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac; w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem lub jest współwłaścicielem;

9) aktualny odpis z właściwego rejestru, w tym odpis z KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;

10) zaświadczenie z banku potwierdzające numer konta bankowego beneficjenta.

§ 4. 1. Wnioski o dotację składa się do Burmistrza Opoczna, w terminie od 1 września do 15 października każdego roku na kolejny rok budżetowy, z zastrzeżeniem ustępu 2.

2. W 2010 r. wnioski składa się w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

3. Burmistrz Opoczna rozpatruje wnioski w terminie 30 dni i przedkłada Radzie Miejskiej propozycję przyznania dotacji.

4. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne podlegają odrzuceniu.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji, uwzględnia się następujące kryteria:

1) dostępność dla ogółu społeczności i turystów;

2) promowanie kultury i historii Gminy Opoczno - preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Gminy;

3) stan zachowania zabytku;

4) fakt kontynuowania prac (stopień zaangażowania prac);

5) wysokość zaangażowanych środków własnych.

6. Dotacji udziela Rada Miejska w Opocznie na wniosek Burmistrza Opoczna, w formie uchwały.

7. W uchwale Rady Miejskiej o udzieleniu dotacji określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których udzielono dotację oraz kwotę udzielonej dotacji.

8. Wysokość dotacji jest ustalona odrębnie dla każdego wniosku.

9. W przypadku udzielenia mniejszej dotacji niż wnioskowana, a Wnioskodawca podejmie się realizacji zadania, jest zobowiązany do zachowania kwoty środków własnych nie niższej niż deklarowana we wniosku o przyznanie dotacji i przedstawienia skorygowanego kosztorysu zadania.

10. Wykaz podmiotów, którym udzielono dotacji wraz z określeniem wysokości dotacji i nazwą zadania, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Opocznie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

- 1) zakres prac lub robót i termin ich realizacji;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności;
- 3) wysokość środków własnych;
- 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji lub części dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 5) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 6) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli wykonania zadania, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji.

§ 6. 1. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, po udokumentowaniu przez Wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego.

2. W celu rozliczenia dotacji, podmiot dotowany składa w terminie określonym w umowie rozliczenie wykonania prac lub robót Burmistrzowi Opoczna.

3. Do rozliczenia, podmiot dotowany zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych robót z wyszczególnieniem nakładów pokrytych ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż samorząd Gminy Opoczno;
- 2) protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale wykonawcy oraz przedstawiciela podmiotu dotowanego;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków;
- 4) zestawienie faktur i rachunków;
- 5) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym;
- 6) kopię przelewu zapłaty dla wykonawcy zadania;
- 7) umowę z wykonawcą;
- 8) oświadczenie dotyczące stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 9) dokument potwierdzający uprawnienia wykonawcy do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych.

4. Wnioskodawca przekazuje do wglądu oryginały faktur lub rachunków uwzględnionych w rozliczeniu dotacji.

5. Wzór rozliczenia, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. Burmistrz Opoczna prowadzi wykaz udzielonych dotacji.

2. Wykaz udzielonych dotacji, zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której dotację przekazano;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) zakres prac, na które udzielono dotację;
- 4) datę zawarcia umowy;
- 5) wysokość przekazanej dotacji.

3. Burmistrz Opoczna podaje do publicznej wiadomości informację o wysokości dotacji przekazanych poszczególnym podmiotom na realizację zadań oraz o rozliczeniu podmiotu z otrzymanej dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Opoczna.

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



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Opocznie

Zdzisław Wojciechowski

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVII/330/10
Rady Miejskiej w Opocznie
z dnia 29 stycznia 2010 r.
Zalacznik1.doc

Załącznik Nr 1

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXVII/330/10
Rady Miejskiej w Opocznie
z dnia 29 stycznia 2010 r.
Zalacznik2.doc

Załącznik Nr 2

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXVII/330/10
Rady Miejskiej w Opocznie
z dnia 29 stycznia 2010 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW,
ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY OPOCZNO

1. WNIOSKODAWCA

OSOBA FIZYCZNA

IMIĘ I NAZWISKO	
Adres (gmina miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr. telefonu, e-mail)	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres (gmina miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr. telefonu, faks e-mail)	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma organizacyjno-prawna	
Nr właściwego rejestru/ewidencji i data wpisu (jeżeli podlega wpisowi),	
NIP	
REGON	

4. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC I ROBÓT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. UZYSKANE POZWOLENIA

POZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU	POZWOLENIE NA BUDOWĘ
wydane przez:	wydane przez:
numer:	numer:
data:	data:

6. TERMIN REALIZACJI

Planowany termin rozpoczęcia:
Planowany termin zakończenia:

**7.OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ
WNIOSKODAWCA**

	KWOTA	PROCENT CAŁOŚCI KOSZTÓW
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem		100%
Koszty własne poniesione/ planowane do poniesienia przez wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		
Inne podmioty, u których Wnioskodawca ubiega się lub otrzymał dotację na prace objęte wnioskiem		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**8. WYKAZ PRAC KONSERWATORSKICH LUB ROBÓT
WYKONYWANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT
KALENDARZOWYCH POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU.**

ROK	ZAKRES PRZEPROWADZONYCH PRAC	PONIESIONE WYDATKI	DOTACJE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (WYSOKOŚĆ I ŹRÓDŁO POZYSKANYCH ŚRODKÓW)

9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH DO WNIOSKU

1. Potwierdzenie tytułu prawnego do zbytku,
2. Aktualny wypis z rejestru zabytków,
3. Harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót,
4. Wypis z właściwego rejestru lub ewidencji, akt o utworzeniu,
5. Potwierdzenie wpisu obiektu do Księgi Wieczystej, w przypadku zabytku nieruchomego (dotyczy wyłącznie nieruchomości posiadającej księgę wieczystą),
6. Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

10. OŚWIADCZENIA

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data i podpis

Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Gminy Opoczno zostały wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, tekst jednolity z 2007 r. (Dz.U. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

.....
Data i podpis

11. PODPIS WNIOSKODAWCY

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXVII/330/10
Rady Miejskiej w Opocznie
z dnia 29 stycznia 2010 r.

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB
ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU
ZABYTKÓW ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY OPOCZNO,
NA KTÓRY UDZIELONA ZOSTAŁA DOTACJA CELOWA**

.....
(nazwa zadania)

.....
zadanie wykonane w okresie od..... do.....
dotowane z budżetu Gminy Opoczno na podstawie umowy Nr zawartej w dniu
..... pomiędzy Gminą Opoczno.....

a.....
.....

1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Opis zrealizowanych zadań (opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań).....

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

2.SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Zestawienie kosztów ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁO FINASOWANIA	KWOTA	%
Całkowity koszt wykonania prac		100%
Koszty pokryte z budżetu Gminy Opoczno		
Koszty pokryte ze środków własnych Dotowanego		
Koszty pochodzące z innych źródeł:		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Zestawienie faktur

LP	WYSTAWCA DOKUMENTU KSIĘGOWEGO	NUMER DOKUMENTU KSIĘGOWEGO	DATA WYSTAWIENIA	NAZWA WYDATKU	KWOTA W ZŁ (BRUTTO)	W TYM Z DOTACJI

3. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie	
Poniesione łączne wydatki pokryte ze środków Gminy Opoczno	

4. Uwagi i dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Wymagane załączniki:

- 1) Kosztorys wykonanych prac,
- 2) Kopia protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania,
- 3) Kopie rachunków i faktur,
- 4) Kopia umowy na wykonanie prac lub robót budowlanych,
- 5) Protokoły odbioru podpisane przez osoby posiadające stosowane uprawnienia.
6. Uwagi końcowe
 - kserokopie dokumentów, które nie mogą być oryginalne, wnioskodawca potwierdza za zgodność z oryginałem.
 - wymagane jest, aby każdy rachunek opłacany z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie w opis zawierający 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 Dotowanego.
 - oryginały faktur, rachunków należy przechowywać i udostępniać podczas przeprowadzonych ewentualnych czynności kontrolnych.

6. Oświadczenia

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data i podpis

Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Gminy Opoczno zostały wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, tekst jednolity z 2007 r.(Dz.U. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

.....
Data i podpis

7. Podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć i podpisy