

UCHWAŁA NR XXV/229/09

RADY GMINY ŻARY

z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Gminy Żary

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w[]związku z 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 zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej,
- 3) sposób rozliczenia dotacji,
- 4) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji,
- 5) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji.

2. Przez prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, na które może być udzielona dotacja, należy rozumieć prace wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami).

§ 2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikające z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, po złożeniu przez ten podmiot zwanego dalej „wnioskodawcą”, wniosku w tej sprawie.

2. Z wnioskiem o udzielenie dotacji na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków może wystąpić wnioskodawca, którego działalność nie jest finansowana ze środków publicznych.

3. Wnioski o udzielenie dotacji na prace, które zostaną przeprowadzone, składa się do dnia 15 lutego roku, w którym dotacja ma być udzielona. W przypadku braku złożonych wniosków w tym terminie, wnioski można złożyć w terminie dodatkowym do dnia 30 kwietnia roku, w którym dotacja ma być udzielona.

4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

5. Wnioskodawca do wniosku dołącza:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, je żeli prace wymagają takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

6. Wójt Gminy w terminie 7 dni dokonana sprawdzenia wniosków o udzielenie dotacji pod względem formalnym.

7. Wójt Gminy wezwie wnioskodawców aby w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania uzupełnili wnioski, w odniesieniu, do których stwierdzono braki formalne.

8. Wnioski nie uzupełnione w terminie określonym w § 3 ust. 8 pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Wnioskodawca, którego prace zostały dofinansowane na konkretnym zabytku ponownie może się ubiegać o dotację na ten sam zabytek po upływie 3 lat od roku zakończenia prac z udziałem środków finansowych z dotacji.

§ 4. 1. Dotację przyznaje Rady Gminy na wniosek Wójta Gminy.

2. W uchwale w sprawie przyznania dotacji określa się beneficjenta dotacji, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz wysokości przyznanej dotacji.

§ 5. 1. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac zawiera:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) sposób rozliczenia dotacji,
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Szczegółową treść umowy ustala Wójt Gminy.

§ 6. 1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:

- 1) w 2 częściach – pierwszej przed podjęciem prac w wysokości nie większej jednak niż 40% udzielonej dotacji – drugiej – po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia albo
- 2) w całości – po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

2. Po przeprowadzeniu prac objętych umową wnioskodawca przedkłada Wójtowi Gminy, w terminie określonym w umowie, sprawozdanie z ich wykonania wraz z dokumentami, będącymi podstawą do rozliczenia dotacji:

- 1) oryginały rachunków i faktur,
- 2) protokoły odbioru przeprowadzonych prac,

3. Gmina zwraca niezwłocznie wnioskodawcy dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 i 2 po ich opatrzeniu pieczęcią o treści "dofinansowano ze środków budżetu gminy Żary".

4. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

2. Udzielona dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Żary przeprowadza kontrolę w zakresie objętym umową.

4. Kontrola może być przeprowadzona przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Żary.

5. Zwrot dotacji w przypadkach określonych w ust. 2 następuje wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żary.

§ 9. Traci moc uchwała nr XX/126/05 Rady Gminy Żary z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielenia dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Gminy Żary (Dz. Urzędowy Woj. Lubuskiego z 2005 r. Nr 81, poz. 1393 ze zmianami).

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

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr XXV/229/09

Rady Gminy Żary

z dnia 26 listopada 2009 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY ŻARY**

1. Wnioskodawca:
Imię i nazwisko/ nazwa:
<input type="text"/>
<input type="text"/>
Adres / siedziba:
<input type="text"/>
<input type="text"/>
Nr NIP:
<input type="text"/>
Forma prawna:
<input type="text"/>
Nazwa i nr rejestru:
<input type="text"/>
Data wpisu do rejestru/ewidencji:
<input type="text"/>
REGON:
<input type="text"/>
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi w rejestrze):
<input type="text"/>
<input type="text"/>
Bank i nr konta wnioskodawcy
<input type="text"/>
<input type="text"/>
2. Dane o zabytku
Nazwa lub określenie zabytku:
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Dokładny adres zabytku:
<input type="text"/>
<input type="text"/>
Nr w rejestrze ⁽¹⁾ :
Data wpisu do rejestru zabytków:
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w
3. Tytuł prawny do zabytku:
<input type="text"/>
4. Wskazanie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:
<input type="text"/>
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:
Słownie:
Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:
5. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
6. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:
<input type="text"/>
7. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:
z dnia <input type="text"/> nr
8. Pozwolenie na budowę:
z dnia <input type="text"/> nr

-
-
-
-
-
-
-

9. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat - z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacja ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

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

Podmiot u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	TAK / NIE ⁽²⁾	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i[] ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada Powiatu		
Rada Gminy		

11. Wykaz załączników do wniosku ⁽³⁾ :

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku – TAK/NIE,
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru – TAK/NIE
- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być objęte przedmiotem dotacji – TAK/NIE
- pozwolenie na budowę – TAK/NIE
- kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia – TAK/NIE

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

(1) Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku – należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części.

(2) Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „TAK”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „NIE”.

(3) Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik lub nie – skreślić odpowiednio wyraz „TAK” lub „NIE”.

6. Akceptacja sprawozdania

1) Zakres merytoryczny

<input type="checkbox"/>

2) Zakres finansowy

<input type="checkbox"/>

3) Akceptacja

<input type="checkbox"/>
