

U C H W A Ł A Nr XIV/64/2011
R A D Y MIEJSKIEJ W ZAWIDOWIE

z dnia 3 listopada 2011 roku

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi 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 póź. 1568 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Zawidowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Zawidów może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Zawidów, jeżeli:
 - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
 - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Zawidów.
2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązanego na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku o którym mowa w ust.1
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 lub w roku następnym po roku złożenia tego wniosku.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie prac konserwatorskich lub architektonicznych,
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
 - 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
 - 11) modernizacje instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne wykonane z drewna części składowe i przynależności,

- 12) odtworzenie zniszczonej przynależności do zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7- 15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, 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 Zawidów 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 obiektu do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac, lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 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) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 6) wykazem prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie 3 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.
3. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w §3 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 4

1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Miasta do końca października każdego roku na rok następny.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 5

1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Zawidowie na wniosek Burmistrza Miasta .
2. W uchwale Rady Miejskiej w Zawidowie określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2 ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 6

1. 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 otrzymanych dotacji,
 - 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienie niezbędnych dokumentacji,
 - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 7

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu oraz pracownika Urzędu Miejskiego w Zawidowie odpowiedzialnego za zabytki.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Miasta.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8

Pracownik odpowiedzialny za zabytki prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy, uprawnione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Zawidowie.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr XXIX/139/2008 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 27 października 2008 roku w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

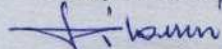
§11

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej



Andrzej Pilarski

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XIV/64/2011
Rady Miejskiej w Zawidowie
z dnia 3 listopada 2011 roku**

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

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU:

2. DANE O ZABYTKU:

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :

B. WNIOSKODAWCA:

1. NAZWA WNIOSKODAWCY:

2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY/ TELEFON:

3. NR NIP:

4. NR REGON:

5. INNE DANE:

1) FORMA PRAWNA:

2) NAZWA I NR REJESTRU:

DATA WPISU DO REJESTRU/EWIDENCJI:

3) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

4) BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODACY:

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

księga wieczysta nr

(w przypadku barku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr

D. UZYSKANE POZWOLENIA:

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

nr zezwolenia:

z dnia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

nr zezwolenia:

z dnia:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:**C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)****D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:**

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w%)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Zawidów			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych, w tym:			
- budżet państwa			
- budżet jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 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 lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Burmistrz Miasta Zawidowa zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Zawidów, dn.

(pieczętka)

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Pilarski
Andrzej Pilarski

Załącznik nr 2
Do Uchwały Nr XIV/64/2011
Rady Miejskiej w Zawidowie
z dnia 3 listopada 2011 roku

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB
ROBÓT (ZADANIA)**

DATA:

CZĘŚCIOWE ¹⁾

KOŃCOWE
(nazwa zadania)

w okresie od	do
określonego w umowie nr:	zawartej w dniu:

pomiędzy

a (imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

1) Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ¹

¹ Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:**

Całkowity dotychczasowy koszt	zł
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym:	zł
- w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
- w tym środki własne	zł

1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP

Lp.	Rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym: remonty i pozostałe - wymienić jakie)	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
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						
Własne środki						
Inne dotacje (jakie?)						
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ²						
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

2) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzone 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. Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

Kwota dotacji określona w umowie	zł
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań	

III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki:

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

IV. PODPISY


1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej);
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie pieczętka)

Zawidów, dnia

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

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

V. ADNOTACJE URZĘDOWE

Przewodniczący
Rady Miejskiej /

Andrzej Pilarski