



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 27 lipca 2017 r.

Poz. 3198

UCHWAŁA NR XXXI/230/17 RADY GMINY MIĘDZYRZEC PODLASKI

z dnia 29 czerwca 2017 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Międzyrzec Podlaski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, ze zm.) Rada Gminy Międzyrzec Podlaski uchwala, co następuje:

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

§ 2. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań 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) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu gminy oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Przekazywanie środków na dofinansowanie odbywa się:

- 1) w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania lub jako refundacja wydatków poniesionych,
- 2) na rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o dotację składa do Wójta Gminy wniosek o udzielenie dotacji.

2. Nabór wniosków o udzielenie dotacji odbywa się w systemie ciągłym od 1 stycznia do dnia 15 października roku, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Uzyskanie dotacji w trakcie roku budżetowego uzależnione jest od możliwości dokonania zmian w uchwale budżetowej.

§ 6. 1. Wniosek o udzielenie dotacji stanowi załącznik do uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys inwestorski przy wykonywaniu prac budowlanych lub kosztorys ofertowy dla zrealizowanych usług.

§ 7. 1. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

2. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera braki formalne należy wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Wnioski nie uzupełnione w terminie nie będą rozpatrywane.

3. Przy ocenie wniosków będą stosowane następujące kryteria:

- 1) dostępność zabytku do ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) stan zachowania obiektu,
- 3) fakt kontynuowania prac,
- 4) wysokość zaangażowania środków własnych.

§ 8. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie gminy.

2. Dotacji udziela Rada Gminy Międzyrzec Podlaski na wniosek Wójta Gminy.

3. W uchwale Rady Gminy określa się nazwę podmiotu dotowanego oraz wykaz prac i robót, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 9. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych robót i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy ze szczególnym uwzględnieniem robót zanikowych,
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 5) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 6) tryb rozwiązania umowy,
- 7) termin złożenia sprawozdania z wykonania zadania.

§ 10. 1. Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku może być udzielona jednorazowo lub etapowo.

2. Przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przyznanych środków, w formie częściowego protokołu odbioru prac.

3. Nie dokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dotacji.

4. W celu rozliczenia dotacji w sposób i w terminach określonych w umowie, podmiot dotowany składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy, określające w szczególności:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych, uzyskanych od innych podmiotów niż gmina Międzyrzec Podlaski,
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót z uwzględnieniem kosztów materiałów,
- 3) protokół odbioru prac lub robót,
- 4) kserokopię faktur lub rachunków,
- 5) oryginały faktur lub rachunków celem ich sprawdzenia,
- 6) zestawienie rachunków lub faktur,
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

§ 11. 1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym przez wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację budowlaną, finansową oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia zasadności wniosku i należytego wykorzystania dotacji.

3. Przyznana dotacja celowa niewykorzystana w danym roku podlega zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

4. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowej od daty przekazania środków.

§ 12. Urząd Gminy prowadzi dokumentację udzielonych dotacji, która zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację,
- 2) wskazanie zabytku,
- 3) zakres prac lub robót na które udzielono dotacji,
- 4) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji, kserokopię umowy o dotację,

- 5) datę realizacji umowy,
- 6) wysokość przekazanej dotacji, informację czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona,
- 7) informacje przekazane gminie przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace przy zabytku.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Pietruk

Załącznik do Uchwały Nr XXXI/230/17
Rady Gminy Międzyrzec Podlaski
z dnia 29 czerwca 2017 r.

Wniosek

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Międzyrzec Podlaski w 20r.
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Wnioskodawca:

Imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

Forma organizacyjno-prawna.....

Adres zamieszkania osoby fizycznej lub siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą:

.....
.....

Tel. fax.....

Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....
.....

Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zawierania umów:

.....
.....

Dane zabytku:

Adres położenia lub przechowania zabytku:

.....
.....

Określenie zabytku.....

Tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku.....

Wpis w księdze rejestru..... pod numerem.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....

W Sądzie Rejonowym.....

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem.....

Kwota dotacji.....

Środki własne.....

Środki pochodzące z innych źródeł (wskazać, z jakich).....

.....

Informacja o pracach lub robotach przy zabytku:

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

Termin wykonania prac objętych wnioskiem.....

Pozwolenie na prowadzenie prac: z dnia I. dz.**Pozwolenie na budowę: z dnia I. dz.****Terminy:**

Termin przekazania dotacji

Termin rozpoczęcia prac

Termin zakończenia prac

Wykaz prac wykonanych przy zabytku w ostatnich trzech latach poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz wysokość wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie :

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

Informacja o uzyskanych środkach publicznych w ostatnich trzech latach poprzedzających dzień złożenia wniosku przeznaczonych na prowadzenie przy tym zabytku prac:

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

Informacja o wysokości zaangażowania środków własnych:

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

Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

Podpis osoby upoważnionej

do składania oświadczeń woli

Wykaz załączników do wniosku:

1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.

2. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
3. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem.
4. Pozwolenie na budowę, jeżeli pracę wymagają uzyskania takiego pozwolenia.
5. Kosztorys inwestorski przy wykonywaniu prac budowlanych lub kosztorys ofertowy dla realizowanych usług.