



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 17 stycznia 2012 r.

Poz. 68

UCHWAŁA NR IX/102/2011 RADY MIEJSKIEJ W KAŃCZUDZE

z dnia 8 grudnia 2011 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, póź. 1591 z późn. zm.), art. 81 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, póź. 1568 z późn. zm.) i art 126, 127 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) - **Rada Miejska w Kańczudze uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Z budżetu Miasta i Gminy Kańczuga mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Miasta i Gminy Kańczuga, jeżeli:

- a) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
- b) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe.

2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- a) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zweryfikowanego i zatwierdzonego przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga z uwzględnieniem art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub roku następującym po roku złożenia tego wniosku;
- b) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 3 pkt b, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez Konserwatora Zabytków.

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- a) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- b) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- c) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- d) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;

- e) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- f) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- g) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- h) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- i) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- j) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- k) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- l) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- m) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- n) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- o) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- p) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt. g-o;
- r) 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, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:

- a) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- b) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Miasto i Gminę Kańczuga 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:

- a) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę,
- b) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę,
- c) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- d) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,

- e) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- f) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga do 15 września każdego roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 5. 1. Zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu Miasta i Gminy na dany rok budżetowy.

2. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Kańczudze.

3. Po zatwierdzeniu rozdziału środków przeznaczonych na dotację przez Radę Miejską w Kańczudze uchwałą budżetową Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga zawiadamia podmioty uprawnione o przydzieleniu dotacji lub braku możliwości dofinansowania zadania.

§ 6. 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) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,

§ 7. 1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 8. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Miasta i Gminy Kańczuga przez kolejnych pięć lat.

§ 9. Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Kańczudze.

§ 10. 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga.

2. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego Rady Miejskiej w Kańczudze.

§ 11. Traci moc uchwała nr I/2/2005 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 10 lutego 2005 roku w sprawie w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kańczudze**

Emil Drąg

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IX/102/2011
Rady Miejskiej w Kańczudze
z dnia 08 grudnia 2011 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA

37-220 Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU

I. PODSTAWOWE INFORMACJE 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 LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA	
4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku	
B. WNIOSKODAWCA:	
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA	
2. ADRES / SIEDZIBA	
3. NR NIP:	
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):	
1) FORMA PRAWNA	
2) NAZWA I NR REJESTRU	
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI	

NR REGON:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>	
księga wieczysta nr	<i>(w przypadku braku księgi wieczystej)</i> zbiór dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

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 Miasta i Gminy Kańczuga			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
– budżetu państwa			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać)			
–			
–			
–			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, 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, gdy wniosek dotyczy 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.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr IX/102/2011 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 08 grudnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Miasto i Gmina Kańczuga zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<i>(podpis/y)</i>	<i>(pieczęćka)</i>
Kańczuga, data	

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

<i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i>

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IX/102/2011
Rady Miejskiej w Kańczudze
z dnia 08 grudnia 2011r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA

37-220 Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2

DATA: _____

SPRAWOZDANIE

CZĘŚCIOWE
1)
 KOŃCOWE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

<i>(nazwa zadania)</i>	
w okresie	
od	do
określonego w umowie	
nr:	
Zawartej w	
dniu:	Pomiędzy Miastem i Gminą Kańczuga
a	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>	
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane	
2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾	

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

	źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		zł	%	zł	%	zł	%
		koszty pokryte z dotacji					
	własne środki						
	wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
	inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
	inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
	OGÓLEM						
3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA							
B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: 3)							
lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji	
ŁĄCZNIE							

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:	
kwota dotacji określona w umowie	
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: 4)	
III. INFORMACJE DODATKOWE	
Załączniki: 5)	

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY	
1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.	
1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie	
(podpis/y)	(pieczętka)
data	
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie	
Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację	

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)	
V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA	
1. Zakres merytoryczny	
	(data i podpis)
2. Zakres finansowy	
	(data i podpis)
3. Akceptacja	
	(data i podpis)

- 1) *Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.*
- 2) *Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.*
- 3) *Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, 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 opatrzony 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. Rozliczenie dofinansowania ze środków Miasta i Gminy Kańczuga nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostateczowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga (na koszty dofinansowywane przez Miasto i Gminę Kańczuga). Do sprawozdania należy załączyć uwierzytelnione kopie faktur i rachunków.*
- 4) *Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.*
- 5) *Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).*