

**U C H W A Ł A NR XXVII/175/09  
RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU**

**z dnia 29 kwietnia 2009 r.**

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obiektów zabytkowych**

Na podstawie art. 81 ust. 1 i w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; ze zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art.41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) **Rada Miejska w Żłotym Stoku uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

1. Ustanawia się:
  - 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
  - 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
  - 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
  - 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
  - 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy;
  - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz.1568; z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - 1) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy;
  - 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Żłotego Stoku;
  - 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żłotym Stoku;
  - 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Żłoty Stok;
  - 5) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Żłoty Stok.

**§ 2.**

O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego.

### § 3.

1. Dotacja celowa na prace konserwatorskie mogą być udzielane w miarę posiadanych środków na następujące zadania:
  - 1) zabezpieczenia zachowania i utrwalenia substancji zabytku;
  - 2) stabilizacji konstrukcji części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
  - 3) odnowienie lub uzupełnienia tynków, okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
  - 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
  - 5) wykonania izolacji przeciwwilgociowej.
2. Dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich polegających na wykonaniu robót budowlanych określonych w ust. 1 pkt 3 mogą być udzielone w wysokości do 70% nakładów poniesionych na wykonanie prac.
3. Dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich polegających na wykonaniu robót budowlanych określonych w ust. 1 pkt 4 mogą być udzielone w wysokości do 30% nakładów poniesionych na wykonanie prac przy remoncie dachu pod warunkiem, że wnioskodawca wykona remont elewacji dofinansowany na warunkach określonych w ust. 2.
4. Dotacja celowa na prace konserwatorskie określone w ust. 1 pkt 1, 2, 5 mogą być dofinansowane w wysokości do 50 % poniesionych nakładów.
5. W przypadku zbieżności zadań, na każde z zadań ( prac budowlano-remontowych) wymienionych w ust. 1 przysługuje dotacja w wysokości przypisanej poszczególnym zadaniom.

### § 4.

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
  - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
  - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
  - 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
  - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
  - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
  - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany terminy jej przekazania,
  - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
  - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
  - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
  - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym 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. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia

30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. nr 123, poz.1291).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane dla podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

#### **§ 5.**

1. Wnioski o dotację kierowane do Burmistrza, składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.
2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi przedstawiane są do zaopiniowania właściwym komisjom Rady Miejskiej.

#### **§ 6.**

Dotację przyznaje Rada Miejska w uchwale budżetowej określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) rodzaj prac lub robót budowlanych przy obiekcie, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

#### **§ 7.**

Uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od następnego roku, po roku, w którym stwierdzono wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

#### **§ 8.**

Kontrola, o której mowa w § 7 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),

- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

#### **§ 9.**

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Burmistrza.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Burmistrzowi.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 określa:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych, z dotacji, ze środków własnych lub innych;
  - 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji -ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
4. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
6. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Burmistrza uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

#### **§ 10.**

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

#### **§ 11.**

Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Gminę.

#### **§ 12.**

Traci moc uchwała Nr XLIV/283/06 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 27 października 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad finansowania z budżetu gminy wydatków na opiekę nad zabytkami (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 261 poz. 3898, ze zmianą opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 266, poz. 4019).

#### **§13.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Złotego Stoku.

#### **§ 14.**

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Złotym Stoku  
(-) Jerzy Tichanowicz

## **UZASADNIENIE**

Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; ze zmianami) umożliwia dofinansowanie przez Gminę obiektów zabytkowych na zasadach określonych w uchwale.

W celu poprawy stanu obiektów zabytkowych, jak również w celu poprawy wizerunku części staromiejskiej Złotego Stoku przyznaje się zasady dofinansowania prac konserwatorsko- budowlanych wykonanych w obiektach wpisanych do rejestru obiektów zabytkowych, w tym obszar staromiejski Złotego Stoku wpisany do rejestru zabytków decyzją w 01.09.1959 r. ujętą w poz. Nr 627.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Złotym Stoku  
(-) Jerzy Tichanowicz