

UCHWAŁA NR XXXII / 159 / 09

RADY MIEJSKIEJ W TYKOCINIE

z dnia 31 lipca 2009 roku

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa:
 - 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym 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, kontroli i zwrotu dotacji;
 - 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 oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
 - 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Tykocin na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2.

1. Z budżetu Gminy Tykocin mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Tykocin;
 - 2) jest dostępny publicznie;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Tykocin;
 - 4) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - 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) 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. 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 z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Tykocin na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Tykocin wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

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) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
 - 4) 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;
 - 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
 - 6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
 - 7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
 - 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
 - 9) 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;

- 10) 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;
 - 11) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.
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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
 4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Tykocina.

§ 7.

1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Tykocinie w uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
 - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
 - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Tykocin.
3. Przyznając dotację, Rada Miejska może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

§ 8

Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz zawiera 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 Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 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 dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana 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).

§ 10

1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.
2. Sprawozdanie określa:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
 - 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.
3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 11

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

§ 12

1. 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 Radę Miejską w Tykocinie.
2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
 - 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
 - 4) kserokopię umowy o dotację;
 - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
 - 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.
3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tykocina.

§ 14

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

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXII / 159 / 09
Rady Miejskiej w Tykocinie
z dnia 31 lipca 2009 roku

.....
Wnioskodawca

.....

.....
Adres

.....
Nr telefonu

BURMISTRZ TYKOCINA

ul. Złota 2

16 – 080 Tykocin

**Wniosek o udzielenie dotacji ze środków Gminy Tykocin na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru
- 4) dokładny adres:
- ul.
- gmina..... powiat.....
- województwo
- 5) tel..... fax
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
-
-

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze zabytków, data wpisu)
- 3) tytuł do władania zabytkiem:
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia)
-
-

5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia)
.....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

zakres rzeczowy prac lub robót:.....
.....

1) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:
.....
.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji na podstawie kosztorysu

1. Całkowity koszt zadania (w zł):

w tym;

- wnioskowana wielkość dotacji (w zł).....

- wielkość środków własnych (w zł).....

- inne źródła (w zł)..... (należy wskazać kwoty finansowania oddzielnie z każdego źródła)

V. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VI. 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 źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

.....
.....

VII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....
.....

VIII. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)
- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót
- 4) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome)
- 5) Program prac
- 6) Kosztorys

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXII / 159 / 09
Rady Miejskiej w Tykocinie
z dnia 31 lipca 2009 roku

.....
Wnioskodawca

.....

.....
Adres

.....
Nr telefonu

BURMISTRZ TYKOCINA

ul. Złota 2

16 – 080 Tykocin

Sprawozdanie z realizacji zadania pod nazwą:

.....

określonego w umowie nr z dniar.

I. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów / zadań)

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

II. Sprawozdanie finansowe.

1. Całkowity koszt prac w zł

2. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity w zł | Z tego z wnioskowanej dotacji |
|-----|----------------|----------------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Ogółem | | |

3. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania prac

| Źródło finansowania | zł | % |
|---------------------|----|---|
|---------------------|----|---|

| | | |
|--|--|-------|
| Koszty pokryte z dotacji z Gminy Tykocin | | |
| Koszty pokryte z własnych środków | | |
| Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł (podać jakie) | | |
| Inne źródła | | |
| Ogółem | | 100 % |

4. Zestawienie faktur (rachunków)

| Lp. | Wystawca dokumentu księgowego | Nr dokumentu księgowego | Data wystawienia | Nazwa wydatku | Kwota brutto | Wysokość środków z dotacji finansujących rachunek |
|-----|-------------------------------|-------------------------|------------------|---------------|--------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

IV. Oświadczenia i podpisy:

1) niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Tykocin zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 Nr 164, poz. 1163 z późn. zm).

2) niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

..... data
pieczęć i podpisy

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....
data i podpis

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....
data i podpis

