



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 7 listopada 2013 r.

Poz. 3558

UCHWAŁA NR 620/LVI/2013 RADY MIASTA JAROSŁAWIA

z dnia 23 września 2013 r.

w sprawie zasad udzielenia dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane 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 (Dz.U.2013.594) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U.2003.162.1568) oraz art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 t.j.) Rada Miasta Jarosławia uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Osoby fizyczne, jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław na ich dofinansowanie.

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 mogą otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

§ 3. Dotacja może być udzielona 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 drzwi 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) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych 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.

§ 4. Wysokość dotacji:

1) dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru,

2) jeżeli zabytek, o którym mowa w pkt 1 posiada wyjątkową wartość historyczną 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 pkt 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ze względu na zagrożenie katastrofą budowlaną lub zaistniałą katastrofę budowlaną, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót,

4) łączna wysokość dotacji udzielonych z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić wyłącznie na podstawie wniosku złożonego przez wnioskodawcę.

2. Na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja wnioskodawca obowiązany jest złożyć odrębny wniosek.

3. Do wniosku o dotację należy dołączyć następujące załączniki (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):

1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (odpis z księgi wieczystej, umowa, orzeczenie sądowe, inne),

2) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika,

3) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,

4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,

5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagały uzyskania takiego pozwolenia,

6) kosztorys inwestorski prac niezbędnych do wykonania, określonych we wniosku, z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) podpisany przez wykonawcę oraz inwestora, albo kosztorys ofertowy w przypadku planowanych dokumentacji określonych w § 3 pkt 1,3-6,

7) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna, kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru określającego status prawny podmiotu wnioskującego,

8) w przypadku wspólnot mieszkaniowych kopię uchwały wyrażającej zgodę na realizację zadania,

9) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, informację o pomocy publicznej de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz.U.2010.254.312).

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do uchwały.

5. Wnioski niekompletne pod względem formalnym lub merytorycznym, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

§ 6. 1 Wniosek składa się do kancelarii Urzędu Miasta w terminie do 28 lutego każdego roku, w którym dotacja ma być udzielona.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku jeżeli stan zachowania zabytku, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, ze względu na zagrożenie katastrofą budowlaną lub zaistniałą katastrofę budowlaną.

3. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków lub zabezpieczenia dodatkowych środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotacje w danym roku, wnioski mogą być składane do dnia 30 czerwca.

4. Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje i zasadach ich przyznawania publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Jarosław na miesiąc przed terminem składania wniosków.

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta, w skład której wchodzi:

- 1) pięciu przedstawicieli Rady Miasta,
- 2) dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta.

2. Regulamin pracy komisji określi Burmistrz Miasta Jarosławia w drodze zarządzenia.

3. Do zadań komisji należy opiniowanie zgłoszonych wniosków:

1) sprawdzenie wniosków pod względem ich formalnej i merytorycznej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą,

2) przedstawienie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także propozycji kwot dotacji dla poszczególnych zadań.

§ 8. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji Komisja uwzględnia następujące kryteria:

1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego miasta Jarosławia, wartości historyczne, naukowe, artystyczne i promocyjne obiektu,

2) stan zachowania zabytku,

3) wpływ planowanych prac na poprawę wizerunku miasta i promocję jego dziedzictwa kulturowego,

4) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót wskazanych we wniosku – ocena sytuacji finansowej umożliwiającej realizację zadania,

5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie miasta Jarosławia na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 9. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje uchwała Rada Miasta Jarosławia corocznie w budżecie Miasta Jarosławia.

2. Dotacje przyznaje Rada Miasta Jarosławia w drodze uchwały, na wniosek Burmistrza Miasta Jarosławia.

3. W uchwale Rady Miasta Jarosławia określa się:

- 1) podmiot, któremu przyznano dotację;
- 2) nazwę zadania, zakres prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się na stronie internetowej Urzędu Miasta Jarosławia.

§ 10. 1. Uchwała Rady Miasta Jarosławia w sprawie udzielenia dotacji określone podmiotowi na realizację zadania objętego wnioskiem o udzielenie dotacji, stanowi podstawę do zawarcia umowy z tym podmiotem, zwanym dalej wnioskodawcą.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

1) wysokość dotacji, opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji oraz warunki i terminy jej przekazania;

2) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009.157.1240),

3) pouczenie podmiotu o obowiązku wydatkowania dotacji zgodnie z zasadami:

a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2010.113.759), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji,

b) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów,

4) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym oraz do poddania się kontroli prowadzonej przez Gminę Miejską Jarosław,

5) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie lub odstąpienie od umowy.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego.

4. Realizacja zadania może zostać rozpoczęta po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji.

5. Dotacja nie może być wydatkowana na inny cel niż określony w umowie.

§ 11. 1. W trakcie realizacji zadania Burmistrz ma prawo kontroli wykonywania zadania, w tym żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

1) stan realizacji zadania,

2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,

3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia choćby jednej z poniższych okoliczności:

1) braku realizacji zadania lub jego nienależytego wykonania przez podmiot,

2) wydatkowania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie,

3) podania w ofercie nieprawdziwej informacji na podstawie której przyznano dotację.

Burmistrz powinien odstąpić od umowy, zaś podmiot, który otrzymał dotację, ma obowiązek niezwłocznie ją zwrócić na konto gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych licząc od dnia otrzymania dotacji.

§ 13. Informację o udzielonych z budżetu gminy dotacjach oraz o sposobie ich wykorzystania Burmistrz Miasta Jarosławia przedstawi w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

§ 14. Traci moc uchwała Nr 535/XLVIII/05 Rady Miasta Jarosławia z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielenia i rozliczania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z późniejszymi zmianami.

§ 15. Wnioski złożone na podstawie dotychczasowych przepisów będą rozpatrywane w trybie i na zasadach określanych niniejszą uchwałą.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jarosławia.

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Jarosławia**

mgr Jarosław Pagacz

(pieczęć podmiotu wnioskującego)

Burmistrz Miasta Jarosławia

Rynek 1, 37-500 Jarosław

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

.....
.....

(nazwa zadania: Jarosław, nazwa obiektu, zakres planowanych prac)

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY _____

1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa Wnioskodawcy

.....
.....

2. Adres / Siedziba

Miejscowość.....Kod pocztowy.....

Ulica.....Nr domu/lokalu.....

Tel:.....Fax.:.....e-mail:.....

- 3. Nr NIP.....
- 4. **Inne dane** (dot. jednostek organizacyjnych):
 - 4.1 Forma prawna.....
 - 4.2 Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....
 - Data wpisu do rejestru / ewidencji.....
 - REGON:.....NIP:.....
 - 4.3 Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi) w kontaktach i posiadających zdolność podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację.....
 - Imię i nazwisko:.....
 - Tel.:.....Fax.:.....e-mail:.....
 - 4.4 Nazwa i adres banku.....
 - Nr konta Wnioskodawcy:

--	--	--

II. DANE O ZABYTKU

- 1. Nazwa zabytku.....
- 2. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania.....
- 3. Nr i data wpisu do rejestru zabytków województwa podkarpackiego.....
- 4. Opis zabytku (czas powstania, przebudowy, wartości historyczno-artystyczne i naukowe)
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
- 5. **Tytuł do władania zabytkiem:**
 - Własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, inne.....
 - Dla nieruchomości prowadzona jest księga wieczysta nr:.....
 - W przypadku braku księgi wieczystej inne dokumenty:.....
 -

III. OPIS ZADANIA**1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wnioskowanego zadania.....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Pozwolenia:**2.1 Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku**

Wydane przez.....

z dnia.....nr pozwolenia/znak sprawy.....

2.2 Pozwolenie na budowę

Wydane przez.....

z dnia.....nr pozwolenia/znak sprawy.....

3. Termin realizacji (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

.....

4. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania:

źródła finansowania zadania		kwota	udział w całości zadania (%)
kwota wnioskowana z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław			
środki własne			
środki z innych źródeł:			
	- dotacje celowe z budżetu państwa		
	- dotacje celowe jednostek samorządu terytorialnego		
	- inne źródła (należy wskazać)		
całkowity koszt zadania			100%

IV. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dokumentach dołączonych jako załączniki, zgodne są z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Oświadczam, że jestem świadomy (-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

(oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)

1. dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. odpis z księgi wieczystej, umowa, orzeczenie sądowe, inne),
2. pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika,
3. decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
4. pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
5. pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagały uzyskania takiego pozwolenia,
6. kosztorys inwestorski prac niezbędnych do wykonania określonych we wniosku, z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto, brutto) podpisany przez wykonawcę oraz inwestora, albo kosztorys ofertowy planowanych dokumentacji określonych § 3 pkt 1, 3-6,
7. w przypadku gdy Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna - kopia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru określającego status prawny podmiotu wnioskującego,
8. w przypadku wspólnot mieszkaniowych kopia uchwały wyrażającej zgodę na realizację zadania,
9. w przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, informację o pomocy publicznej de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. 2010.254.312).

VI. PODPISY

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

UWAGA:

1. Wszystkie załączniki do wniosku należy ponumerować oraz spiąć wraz z wnioskiem w całość.
2. W trakcie rozpatrywania wniosku Dotujący zastrzega sobie możliwość wglądu w dokumentację stanowiącą integralną część pozwolenia na budowę lub pozwolenia WKZ na prace.
3. Wszelkie pola niniejszego formularza muszą być wypełnione, w przypadku gdy udzielenie informacji nie obowiązuje Wnioskodawcy w rubrykę należy wpisać „nie dotyczy”.