

UCHWAŁA Nr XIII/88/08

Rady Gminy w Karsinie z dnia 6 marca 2008 r.

w sprawie: zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Gminy Karsin.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 176 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), **Rada Gminy w Karsinie uchwala, co następuje:**

§ 1

Właściciele lub posiadacze zabytku wpisanego do rejestru zabytków mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

§ 2

Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli prac określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. W roku 2008 wnioskodawcy mogą składać wnioski o udzielenie dotacji także w trakcie trwania roku budżetowego. Do wniosków tych przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Wójt Gminy, informuje o możliwości ubiegania się o dotacje poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Karsin.

§5

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Narloch

REGULAMIN

Określający zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Gminy Karsin.

I. Zasady ogólne składania wniosków o dofinansowanie.

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy uprawnionym podmiotom prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu winien zawierać:
 - 1) nazwę podmiotu uprawnionego realizującego zadanie;
 - 2) wskazanie zabytku, którego dotyczy wniosek wraz z kopią decyzji o jego wpisie do rejestru oraz tytuł prawny do użytkowania zabytku;
 - 3) zakres planowanych do wykonania prac uzgodniony z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków, a w przypadku robót budowlanych zatwierdzony przez właściwy organ projekt budowlany;
 - 4) termin i miejsce realizacji prac;
 - 5) kosztorys określonych we wniosku prac;
 - 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 7) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wymienionych we wniosku prac i robót;
 - 8) inne dane przybliżające celowość realizacji zadania.

II. Przedmiot udzielania dotacji.

1. Gmina może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac prowadzonych z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Uprawniony podmiot może otrzymać dotację, częściowo lub w całości pokrywającą koszty prowadzenia prac.
4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust.1 może dotyczyć prac, które wykonane zostaną w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku lub w roku następnym po roku złożenia wniosku.
5. Dotacje, o których mowa w ust.1 mogą obejmować nakłady konieczne na realizację prac wymienionych w art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
6. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku.
7. Jeśli zabytek, o którym mowa w ust.1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych dotacja

- może być udzielona wysokości do 100% nakładów koniecznych na ich wykonanie.
8. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust.1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych dotacja może być udzielona do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
 9. Łączna wartość dotacji udzielonych z budżetu Gminy oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
 10. Przeprowadzenie prac lub robót wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm).

III. Rozpatrywanie wniosków.

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Wójta Gminy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, natomiast wyjątkowo w 2008r. do 15.03.2008r.
2. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.
3. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek zawiera braki formalne należy wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Wnioski nieuzupełnione w terminie nie będą rozpatrywane.
4. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria: stan zachowania obiektu, fakt kontynuowania prac, wysokość zaangażowania własnych środków.
5. Realizacja wniosków uzależniona będzie od wysokości przyznanych przez Radę Miejską środków finansowych w budżecie gminy na ochronę i konserwację zabytków w danym roku budżetowym.
6. Dotacje przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta.

IV. Tryb rozliczania dotacji.

1. Podstawą formalną przekazania dotacji podmiotom uprawnionym jest umowa, do której stosuje się odpowiednio postanowienia art. 131ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych.
2. Przyznana dotacja może być wypłacona w formie jednorazowego przelewu środków lub w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania po stwierdzeniu wykonania prac i przedłożeniu rachunków na kwotę odpowiadającą, co najmniej kwocie wypłacanej dotacji lub transzy.
3. Przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przekazanych środków.
4. Nie dokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dofinansowania.
5. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zadania zawierającego:
 - a) w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania,
 - b) w zakresie finansowym – rozliczenie wg wzorów ustalonych przez przyznającego dotację w umowie oraz oryginalne dokumenty finansowe do wglądu spełniające wymogi określone przepisami prawa.

Na odwrocie powyższych dokumentów winien zostać umieszczony zapis w brzmieniu: “ **Zrealizowano z dotacji celowej udzielonej z budżetu Gminy Karsin. w kwocie...**”

6. Dokumenty nie spełniające wymagań określonych w ust.6 nie będą uwzględniane przy o rozliczenia, co skutować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonymi jak od zaległości podatkowych.
7. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu w terminie nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania lub stwierdzenia wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
8. Przedłożone Gminie sprawozdanie i rozliczenie dotacji zgodnie z wymogami określonymi w ust.6, nie budzące zastrzeżeń przyjmującego rozliczenie, opatrywane jest klauzulą "rozliczono".

V. Tryb kontroli wykorzystania dotacji.

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. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości Wójt formułuje zalecenia pokontrolne.
3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji podmiot otrzymujący dotacje traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy przez kolejne 3 lata.

Wniosek
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

1. Wnioskodawca:

1) Imię i nazwisko/nazwa

.....

2) Adres/siedziba wnioskodawcy

.....

3) Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:

a)

.....

b)

.....

c) numer rachunku bankowego wnioskodawcy

.....

w Banku

.....

2. Dane o zabytku:

1) nazwa zabytku

.....

2) obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem

.....

3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania

.....

.....

4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w
Sądzie Rejonowym

w
.....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku

.....
.....
.....
(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Określenie zadania przewidzianego do realizacji ¹

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

4. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem

(słownie:)

w tym:

a) wkład własny wnioskodawcy:

słownie:.....)

b) wysokość dotacji z budżetu gminy, o którą ubiega się wnioskodawca:

.....,

(słownie:.....)

c) wysokość pozyskanych środków finansowych z innych źródeł:

.....,

(słownie:)

¹ Wniosek sporządza się dla każdego zadania odrębnie

5. Proponowany zakres prac objętych dotacją:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zakres prac, które będą wykonywane ze środków własnych wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

7. Terminy realizacji prac:

Planowany termin rozpoczęcia prac

Planowany termin zakończenia prac

8. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak / nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Zakres prac
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego			
Wojewódzki konserwator zabytków			
Rada powiatu			
Inny podmiot			

Załączniki:

Lp.	Rodzaj dokumentu ²	
1.	Decyzja o wpis zabytku do rejestru zabytków	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji	
4.	Pozwolenie lub zgłoszenie robót, (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego)	
5.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych	
6.	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku bieżącym	
7.	Informacja o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty	
	W przypadku, gdy prace są kontynuacją prac z lat ubiegłych wnioskodawca dołącza do wniosku:	
8.	Protokoły z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania	
9.	Umowy z wykonawcą robót	
10.	Protokoły odbioru robót wykonanych do dnia złożenia wniosku	
11.	Oświadczenie, że podmiot ubiegający się o dotacje nie spożytkuje jej w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

²Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wstawić znak X