

**UCHWAŁA NR XXIII/123/12  
RADY MIEJSKIEJ W KOBYLINIE**

z dnia 26 października 2012 r.

**w sprawie: zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Kobylin**

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 jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ 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 w Kobylinie uchwala, co następuje:

**§ 1. 1. Określa się:**

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie 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 powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielanych 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 na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Kobylin,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§ 2. 1. Z budżetu Gminy Kobylin mogą być udzielane dotacje na częściowe 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 Kobylin,
- 2) jest dostępny publicznie,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Kobylin,
- 4) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja z budżetu Gminy Kobylin na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielana w wysokości do 50 % ogółu nakładów na te prace lub roboty.

3. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

4. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Kobylin wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 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 dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

**§ 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) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 3) 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,
- 4) wnioskowaną kwotę dotacji,
- 5) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 6) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 7) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 8) 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,
- 9) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości poniesionych nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
- 10) 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 podmiotowi 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.

**§ 5. 1.** Wnioski o dotacje kieruje się do Burmistrza Kobylina w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi są przedstawiane do zaopiniowania Komisji Rady Miejskiej.

**§ 6. 1.** Dotację przyznaje Rada Miejska w Kobylinie 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.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Kobylin.

**§ 7. 1.** O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kobylinie.

3. Środki na dofinansowanie przekazuje się na rachunek bankowy wnioskodawcy.

**§ 8.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy przekazywania, które mogą być w postanowieniach umowy uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem kwoty dotacji,
- 4) tryb kontroli realizacji zadania,
- 5) zapis o obowiązku wykonania i uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektu prac remontowych i konserwatorskich oraz programu zagospodarowania zabytku, jego otoczenia oraz dalszego użytkowania,
- 6) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.

**§ 9. 1.** Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 4, 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).

2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

**§ 10. 1.** W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i 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 nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Beneficjent, rozliczając dotację winien na wezwanie Burmistrza uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

**§ 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 Kobylin na zasadach określonych w umowie.

**§ 12. 1.** Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielanych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Kobylinie.

2. Zestawienie danych, dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem jego miejsca lub przechowywania,

- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
- 3) kserokopię uchwały Rady Miejskiej o przyznaniu dotacji,
- 4) kserokopię umowy o dotację,
- 5) informację o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o jej rozliczeniu,
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobyлина.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Tadeusz Dzygala**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIII/123/12  
Rady Miejskiej w Kobylinie  
z dnia 26 października 2012 r.  
Zalacznik1.pdf

#### **Wniosek o udzielenie dotacji celowej**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIII/123/12  
Rady Miejskiej w Kobylinie  
z dnia 26 października 2012 r.  
Zalacznik2.pdf

#### **Sprawozdanie**