

743

**UCHWAŁA Nr XXIX/258/09 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY**

z dnia 27 listopada 2009 r.

**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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420), 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 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, i Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 97, poz. 804) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 62, poz. 504, Nr 72, poz. 619 i Nr 79, poz. 669) uchwala się, co następuje:

**§1. 1. Uchwała określa:**

1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

2) wzór wniosku;

3) dokumenty, które należy dołączyć do wniosku;

3) tryb postępowania z wnioskiem;

4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;

5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji oraz wzór sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku;

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 wydane do niej przepisy wykonawcze.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Opa-

lenica;

2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Opalenicy;

3) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Opalenicy;

4) Wojewódzkim Konserwatorze Zabytków – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu;

5) Urzędzie Miejskim - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Opalenicy;

6) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

7) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Opalenica na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

8) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;

9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauracyjne lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

10) sprawozdaniu – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku,

**§2. 1. Z budżetu Gminy 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;

2) jest dostępny publicznie;

3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy;

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 wnętrza;

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 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji antywłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**§3.** 1. O dotację może ubiegać się 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 przyznania dotacji.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z więcej niż jednym wnioskiem, jeżeli dotyczą one różnych zabytków.

**§4.** 1. Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty, nie więcej niż do kwoty dwudziestu tysięcy złotych.

2. 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 wyso-

kości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

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

**§5.** 1. Ubiegający się o przyznanie dotacji składa do Burmistrza wnioski według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek składa się w terminie określonym przez Burmistrza ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Do wniosku należy dołączyć:

1) decyzję o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków;

2) fotograficzną dokumentację zabytku;

3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;

4) zgodę właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel lub jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawa;

5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę (jeżeli jest wymagane), gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;

6) harmonogram oraz kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót;

7) kosztorys ofertowy prac zatwierdzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku powinien 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. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm).

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.** Burmistrz dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie spełnienia wymagań określonych w **§2** - 5.

**§7.** 1. Dotację przyznaje Rada Miejska 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.

3. Uchwałę o przyznaniu dotacji Burmistrz niezwłocznie ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

**§8.** Uwzględniając postanowienia §7 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;

**§9.** Kontrola, o której mowa w §8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Burmistrza i polega na:

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

2) sprawdzeniu 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.

2. Sprawozdanie określa:

1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;

2) zestawienie faktur 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. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 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 na zasadach określonych w umowie.

**§12.** 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską.

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.

**§13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Opalenicy.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Krzysztof Czarnuszka*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr ~~XXIX/258~~ 258/2009  
Rady Miejskiej w Opalenicy  
z dnia 27. XI 2009 r.

**BURMISTRZ OPALENICY**

**ul. 3 Maja 1  
64-330 OPALENICA**

**W N I O S E K**  
**O UDZIELENIE W ROKU ..... DOTACJI CELOWEJ NA PRACE**  
**KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE,**  
**PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, ZWANE DALEJ**  
**„PRACAMI”**

**1. WNIOSKODAWCA**

<b>Osoba fizyczna</b>	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
<b>Osoba prawna</b>	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Siedziba jednostki organizacyjnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej*	
Nr właściwego rejestru/ewidencji*	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji*	

\* w przypadku osób prawnych kościoła należy dołączyć zaświadczenie z Kurii Metropolitalnej lub Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające posiadaną osobowość prawną



NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	

**Konto bankowe Wnioskodawcy**

Nazwa banku, adres .....

Nr konta  
.....

**2. DANE O ZABYTKU**

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Nr w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....	

**3. ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ**

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






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

<b>Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację</b>	<b>Tak/nie<sup>1</sup></b>	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji</b>
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Rada Powiatu		
Rada Gminy		
Sejmik województwa		

**9. Wykaz załączników do wniosku<sup>2</sup>:**

- 1) decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytku;
- 2) dokumentacja fotograficzna zabytku;
- 3) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku tj. wypis i wyrys z rejestru gruntów/akt notarialny/wypis z KW;
- 4) zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawa;
- 5) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac oraz decyzja o pozwoleniu na budowę;
- 6) harmonogram i kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

<sup>1</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.



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

**2. Zakres finansowy**

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

**Komisja**

**Podpisy**

- |         |       |
|---------|-------|
| 1. .... | ..... |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |

....., data .....

(miejsowość)

pieczęć