

**UCHWAŁA NR XXXVI/217/12
RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE**

z dnia 20 listopada 2012 r.

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

Na podstawie 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 ze zmianami) 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 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Miejskiej Głogów mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy znajdującym się na terenie miasta Głogowa zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. 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 § 1.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym.

§ 3. 1. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Miejskiej Głogów wraz ze środkami przyznanymi na ten cel przez inne podmioty nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 4. 1. Ubiegający się o dotację podmiot składa wniosek do Prezydenta Miasta Głogowa w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wnioski o udzielenie dotacji na rok 2013 należy złożyć w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) wnioskowaną kwotę dotacji
- 3) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia
- 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku
- 5) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją
- 6) termin zakończenia prac objętych wnioskiem
- 7) informację o środkach publicznych przyznanach z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów

8) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków
- 3) kosztorys ofertowy prac.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Głogowie na wniosek Prezydenta Miasta Głogowa

2. W uchwale Rady Miejskiej o przyznaniu dotacji określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

3. Udzielając dotacji Rada Miejska uwzględnia wysokość środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Głogów.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac lub robót i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielanej dotacji i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonywania umowy,
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 5) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 6) zobowiązanie beneficjenta do przekazania informacji o innych dotacjach.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przez podmiot, któremu przyznano dotację następujących dokumentów:

- 1) decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku
- 2) pozwolenia na budowę jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia.

§ 8. 1. Prezydent Miasta dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z zawartą umową
- 2) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

2. Prawidłowość wykorzystania przekazanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli także w trakcie realizacji zadania.

3. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego, którzy w ramach kontroli mają prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki, w której przeprowadza się kontrolę
- 2) wglądu do dokumentów mających związek z przedmiotem kontroli.

§ 9. 1. W terminie 30 dni po zakończeniu zadania podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytoryczno – finansowego z jego realizacji.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) opis wykonanych prac (sprawozdanie merytoryczne)
- 2) całkowity koszt zadania, w tym nakłady pokryte z otrzymanej dotacji
- 3) kserokopie faktur i rachunków,
- 4) zestawienie rachunków i faktur, ze wskazaniem daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków poniesionych z dotacji oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury.

3. Zwrot dotacji w sytuacji niewykorzystania jej w całości następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. 1. Zapewnia się jawność postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

2. Wykaz jednostek wraz z kwotami przyznanych dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w BIP Gminy Miejskiej Głogów.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 12. Traci moc uchwała nr XXVIII/235/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

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

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/217/12
Rady Miejskiej w Głogowie
z dnia 20 listopada 2012 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW

Wnioskodawca

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

(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

Dane o zabytku:

zabytek został wpisany w księdze rejestrupod numerem.....
dokładny adres obiektu.....
.....
nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....w Sądzie Rejonowym w

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....
.....

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem.....słownie:.....
.....
kwota dotacjisłownie:.....
.....
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac.....

Wskazanie źródeł finansowania:

ogólny koszt prac:.....

wnioskowana wysokość dotacji:.....

środki własne:.....

inne źródła (podać jakie):.....

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

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

Termin przeprowadzenia prac objętych

wnioskiem:.....

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytkach w okresie ostatnich 3 lat:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki ogółem	Uzyskane dofinansowanie

Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie:

Nazwa podmiotu	Wysokość wnioskowanego dofinansowania

Wykaz załączników do wniosku:

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru
- kosztorys ofertowy prac

Numer konta bankowego

wnioskodawcy.....

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (podpis)

koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

2. Zestawienie rachunków i faktur

L.p.	Wystawca dokumentu rachunku/faktury	Nr dokumentu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota
Łącznie					

.....
miejsowość, data

.....
podpis