

**Uchwała nr XLV/202/2006
Rady Miejskiej w Ujeździe
z dnia 27 lutego 2006 roku**

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Ujazd na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru.

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003r. nr 162, poz. 1568, z 2004r. nr 96, poz. 959, nr 238, poz. 2390), Rada Miejska w Ujeździe uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Podmioty nie działające w celu osiągnięcia zysków, posiadające tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązanego, położonego na terenie Gminy Ujazd, mogą otrzymywać – na warunkach określonych w niniejszej uchwale – dotacje celowe z budżetu Gminy Ujazd na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej pracami przy zabytku.

2. Środki finansowe na cel wymieniony w ust. 1 określa w każdym roku budżetowym Rada Miejska w Ujeździe w uchwale budżetowej.

§ 2.

1. Udzielenie dotacji celowej może nastąpić po złożeniu wniosku określonego w § 4 przez podmioty których mowa w § 1.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w danym roku Budżetowym, pod warunkiem, że wnioski złożone zostaną do dnia 30 czerwca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Dotacja może być także udzielona na zrefundowanie wydatków na prace przy zabytku, poniesionych w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o jej udzielenie.

§ 3.

Dotacja udzielana jest na pokrycie kosztów nakładów koniecznych, a w szczególności:

- 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) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
- 6) zabezpieczenie, zachowania i utrwalenia substancji zabytku,
- 7) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 8) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 9) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,

- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe,
- 12) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 13) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
- 14) działania zmierzające do wyeksponowanie istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót których mowa w pkt 7-14,
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4.

Wniosek wymieniony w §2 ust. 1 uchwały powinien zawierać:

1. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki będącej wnioskodawcą,
2. określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,
3. wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
4. wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
5. określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
6. określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
7. wykaz prac i wysokość poniesionych wydatków na te prace przy zabytku w okresie ostatnich trzech lat, jeżeli w tym okresie były przeprowadzane,
8. informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt. 8,
9. informację, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

§ 5.

1. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku dołącza się :
 1. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 2. decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
 3. pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac na wykonanie których ma być udzielona dotacja,
 4. pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
 5. kosztorys ofertowy prac.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace przeprowadzone w okresie 1 roku poprzedzającego rok złożenia wniosku dołącza się:
 1. dokumenty jak wymienione w pkt 1 – 4 ust. 1 § 5,
 2. kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac,
 3. protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac,
 4. oryginały rachunków lub faktur,
 5. wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt 4, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunków lub faktur, wynikającym z nich określeniem przedmiotu i wysokości wydatków,
 6. oryginały dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty za prace przy zabytku.

§ 6.

1. Sprawdzenie wniosku pod względem formalnym dokonuje Burmistrz.
2. W przypadku dostarczenia niekompletnej dokumentacji do wniosku i nie uzupełnienia jej w terminie 30 dni od daty wezwania do uzupełnienia Burmistrz odstępuje od dalszych prac przy wniosku.

3. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od udzielenia w terminie 30 dni od daty złożenia(za datę złożenia uznaje się datę wpływu wniosku) dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku.

§ 7.

Przy rozpatrywaniu prawidłowego pod względem formalnym wniosku o dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku uwzględnia się w szczególności:

- a) stworzenie warunków umożliwiających trwale zachowanie zabytków położonych na terenie Gminy,
- b) ocenę przedstawioną we wniosku kalkulacji kosztów w odniesieniu do prac,
- c) analizę konieczności wykonania prac przy zabytku (udaremnienie zniszczenia, przeciwdziałanie kradzieży, zachowanie stanu zabytku),
- d) analizę zakresu przeprowadzonych prac przy zabytku w ostatnich 3 latach,
- e) ocenę możliwości realizacji zadania,
- f) wielkość środków zabezpieczonych w budżecie Gminy na cel wymieniony w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały.

§ 8.

Burmistrz w oparciu o analizy i oceny wymienione w § 7 sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielania dotacji i przekazuje ją wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji Radzie Miejskiej oraz projektem odpowiednich zmian w Budżecie Gminy.

§ 9.

Uchwała Rady Miejskiej o udzielenie dotacji stanowi podstawą do zawarcia przez Burmistrza w imieniu Gminy umowy z wnioskodawcą o przekazanie dotacji celowej na prace przy zabytku.

§ 10.

Umowa, o której mowa w § 9, zawiera: szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji, określenie wielkości przyznanej wnioskodawcy kwoty dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności, zobowiązanie się wnioskodawcy do poddania się kontroli, tryb zlecenia wykonania robót przy zabytku wykonawcom z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, tryb kontroli wykonywania zadania i kontroli wydatkowania środków udzielonej dotacji, sposób i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 11.

Burmistrz prowadzi rejestr udzielonych dotacji.

Rejestr zawiera:

1. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację;
2. wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
3. zakres prac, na które udzielono dotacji;
4. datę zawarcia umowy;
5. wysokość przekazanej dotacji, w przypadku dotacji przekazanej przed rozpoczęciem prac - informację, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona.

§ 12.

1. Dopuszcza się za zgodą stron umowy wymienionej w § 9 możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji prac przy zabytku, w tym zakresu finansowego.
2. Zmiany, o których mowa w ust.1 wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ujazdu.

§ 14.

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

Przewodniczący obrad
Piotr Kołodziej