

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie 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.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) **Rada Miasta Tarnobrzeg**

uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane 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 winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Miasta;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytej w uchwale terminologii dotyczącej zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.) 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 Miasta,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki finansowe określone przepisami prawa finansów publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Miasta Tarnobrzeg mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Miasta Tarnobrzeg,
- 2) jest w złym stanie technicznym,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców miasta.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na:

- 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 wnętrz;
- 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 drzwi 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 nieruchomości 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 przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. Z zastrzeżeniem § 11 ust. 3, o dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku z § 2 ust. 1, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót budowlanych określonych w pozwoleniu na te prace lub roboty wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

4. 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. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

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 wysokości 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 Miasta wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji ubiegający się o nią powinien wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) 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,
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany terminy jej przekazania,
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, a w przypadku wniosku o dotację na prace lub roboty zakończone - kosztorys powykonawczy ze wskazaniem źródeł sfinansowania tych prac lub robót.
- 10) 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,
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,

2. 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).

3. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 2 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Wnioski o dotację składa się Prezydentowi Miasta w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również możliwość złożenia wniosków i przyznania dotacji w trakcie roku budżetowego pod warunkiem posiadania środków na sfinansowanie tych wydatków.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Prezydenta Miasta.

§ 7

1. Zatwierdzony przez Prezydenta Miasta wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu Miasta na dany rok budżetowy.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

3. Prezydent Miasta określa nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 8

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta, a beneficjentem, określającej 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 Miasto 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,

8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności beneficjenta za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.

§ 9

Kontrola, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta 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).

§ 10

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, który dokonają osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta.

2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Prezydentowi Miasta za pośrednictwem Naczelnika Wydziału właściwego ds. konserwacji zabytków.

3. Sprawozdanie z ust. 2 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.

4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Naczelnika Wydziału właściwego ds. konserwacji zabytków uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

6. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi Załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 11

1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi razem z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta.

2. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez beneficjenta środków z dotacji w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie, Miastu przysługuje zwrot środków wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta.

3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków z dotacji niezgodnie z umową, nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji albo podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 - podmiot, który otrzymał dotację nie może się ubiegać o dotację przewidzianą w niniejszej uchwale przez kolejne 3 lata.

§ 12

1. Naczelnik Wydziału właściwego ds. konserwacji zabytków prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Prezydenta Miasta.

2. Zestawienie danych z ust. 1 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 umowy o dotację,
 - 4) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
 - 5) informacje przekazane Miastu przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.
3. Każdemu służy prawo wglądu do zestawienia danych z ust. 1 na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 14

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TARNOBRZEG**

dr Tadeusz Zych

B. WNIOSKODAWCA:

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA

2. ADRES / SIEDZIBA

3. NR NIP:

4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:*(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)*Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd *(podać właściwy)*

księga wieczysta nr

zbiór dokumentów nr *(w przypadku braku księgi wieczystej)***D. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:

z dnia:

nr pozwolenia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia:

nr pozwolenia:

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków miasta Tarnobrzeg			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
– budżetu państwa			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać)			
–			
–			
–			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – ważne 3 miesiące),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidzianych prac lub robót ze wskazaniem źródła ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale Nr /05 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, miasto Tarnobrzeg zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY : W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 z późn.zm.)

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<i>(podpis/y)</i>	<i>(pieczęćka)</i>
Tarnobrzeg, data	

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

<i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i>

URZĄD MIASTA TARNOBRZEG

ul. Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg

DATA:			
SPRAWOZDANIE		CZĘŚCIOWE ¹	
		KOŃCOWE	
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):			
<i>(nazwa zadania)</i>			
w okresie od		do	
określonego w umowie nr:			
zawartej w dniu:		pomiędzy m. Tarnobrzeg a	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>			
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE			
1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane			

¹ Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzić należy w okresach określonych w umowie.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań:⁴**III. INFORMACJE DODATKOWE**załączniki:⁵

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od miasta Tarnobrzeg zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177).

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p style="text-align: center;"><i>(podpis/y)</i></p> <p>Tarnobrzeg, data</p>	<p style="text-align: center;"><i>(pieczęćka)</i></p>
------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

<p style="text-align: center;"><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie</i></p>

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

