

**UCHWAŁA NR XVI/111/12
RADY GMINY DUBENINKI**

z dnia 28 grudnia 2012 r.

w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, znajdujących się na terenie administracyjnym Gminy Dubeninki

Działając na podstawie: art. 7 ust. 1 pkt. 9, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.), art. 221 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240) uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady i tryb udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, znajdujących się na terenie administracyjnym Gminy Dubeninki, określone szczegółowo w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Kazimierz Krahel

Zasady udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, znajdujących się w granicach administracyjnych Gminy Dubeninki.

§ 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może być udzielona podmiotom wskazanym w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. nr 162 poz. 1568 z późn. zm.) i obejmować wyłącznie nakłady określone w art. 77 cytowanej ustawy.

§ 2. 1. Podmiot ubiegający się o dotację składa wniosek, który musi zawierać:

1. imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, lub dane rejestrowe wnioskodawcy innego niż osoba fizyczna,

2. dokładne określenie budynku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia

3. udokumentowanie tytułu prawnego do budynku lub stosownego upoważnienia podmiotu taki tytuł posiadającego

4. określenie zakresu prac, na które ma być przyznana dotacja, z uwzględnieniem technologii konserwatorskiej i etapowania robót możliwych do oddzielenia,

5. określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,

6. kosztorys inwestorski planowanych prac,

7. pozwolenie odpowiedniego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,

8. pozwolenie na budowę, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia, lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych

9. informację o uzyskanych dotychczas środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy budynku, którego dotyczy wniosek,

10. zgodę właściciela (współwłaścicieli) budynku lub użytkownika wieczystego.

2. Wnioski muszą być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

3. Wnioski należy kierować do Wójty Gminy, który po zaopiniowaniu wniosku przedstawia go do zaopiniowania komisji Rady Gminy właściwej do spraw zdrowia, oświaty i kultury oraz komisji do spraw rozwoju gospodarczego i budżetu.

4. Za złożone z zachowaniem terminu uważa się wnioski, które zostały złożone lub nadesłane drogą pocztową do Urzędu Gminy w Dubeninkach do ostatniego dnia każdego terminu naboru wniosków, o którym mowa w § 4.

5. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w niniejszej uchwale.

§ 3. Określa się następujące terminy składania wniosków o dotacje:

1) do dnia 30 stycznia wnioski o dotacje na prace do realizacji w tym samym roku kalendarzowym

2) w razie nierozdzielenia wszystkich środków finansowych na prace objęte wnioskami złożonymi w terminie określonym w § 4 pkt. 1, Wójt Gminy może ogłosić dodatkowo termin naboru wniosków o dotacje na ten sam rok kalendarzowy, do 31 maja danego roku.

§ 4. 1. Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje i zasadach ich przyznawania publikowane jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w BIP Urzędu Gminy.

2. Informacje o złożonych wnioskach o dotacje podaje się do publicznej wiadomości w sposób wskazany w ust. 1.

§ 5. 1. Wnioski rozpatrywane są ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) walory zabytkowe i architektoniczne budynku,
- 2) znaczenie prac dla stanu budynku i wizerunku gminy.

2. Propozycje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem przedkładane są Radzie Gminy, która podejmuje stosowną uchwałę o udzieleniu dotacji.

§ 6. 1. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

2. Wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie o podjętych przez Radę Gminy rozstrzygnięciach.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej przez Gminę Dubeninki z osobami i jednostkami otrzymującymi dotację.

2. W umowie określa się w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, na które przyznana została dotacja,
- 2) termin realizacji zadania oraz konsekwencje braku lub opóźnienia realizacji,
- 3) kwotę dotacji i tryb jej płatności oraz specyfikację jakie rodzaje kosztów zostaną z niej pokryte,
- 4) tryb kontroli realizacji zadania, zapewnienie przez podmiot poddania się kontroli w trakcie wykonywania umowy jak i po jej wykonaniu,
- 5) określenie terminu i sposobu rozliczenia zadania oraz dotacji pod względem finansowym i merytorycznym przez podmiot otrzymujący dotację.

§ 8. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

2. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo - budowlane nie objęte wnioskiem

Załącznik nr 1

WNIOSEK O UDZIELENIE

DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU, ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY DUBENINKI

A. PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O DOTACJĘ:

1. Nazwa podmiotu (imię i nazwisko osoby fizycznej lub nazwa, gdy inny podmiot)
2. Adres zamieszkania lub siedziby, nr telefonu
3. Nr NIP
4. Forma organizacyjno-prawna
5. Numer konta bankowego podmiotu

6. Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

B. DANE ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK O DOTACJĘ

1. Adres położenia zabytku

 2. Określenie zabytku – numer i data wpisu do rejestru zabytków
-

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA BUDYNKIEM

Właściciele

Księga wieczysta nr

D. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja (technologia prac, etapowanie)

2. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem wg kosztorysu (brutto)

słownie:

3. Kwota dotacji

słownie:

4. Uzasadnienie celowości wykonania prac

5. Termin realizacji (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia)

E. UZYSKANE POZWOLENIA

1. Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prace objęte wnioskiem:

Nr pozwolenia

Data wydania

2. Pozwolenie na budowę na prace objęte wnioskiem:

Nr pozwolenia

Data wydania przez

**F. WYKAZ DOTYCHCZASOWYCH PRAC PRZY BUDYNKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK -
wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat**

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

G. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

- 1) Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do budynku lub stosownego upoważnienia od podmiotu posiadającego taki tytuł
- 3) Kosztorys inwestorski planowanych prac
- 4) Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- 5) Pozwolenie na budowę (jeżeli jest konieczne)
- 6) Zgoda właściciela (współwłaścicieli) budynku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na której znajduje się budynek, na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis (podpisy) i pieczęć wnioskodawcy