

**UCHWAŁA NR XLIV/341/14
RADY MIEJSKIEJ CIECHOCINKA**

z dnia 8 września 2014 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, niestanowiącym własności Gminy Miejskiej Ciechocinek

Na podstawie art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, z 2006 r. Nr 126, poz. 875, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, z 2007 r. Nr 92, poz. 1394, z 2009 r. Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474, z 2010 r. Nr 130, poz. 871) oraz 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 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) Rada Miejska Ciechocinka uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, niestanowiącym własności gminy.

2. Na zasadach określonych w uchwale dotacja może zostać udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku znajdującego się na terenie Miasta Ciechocinka i wpisanego do rejestru zabytków.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w § 3 i 4 niniejszej uchwały przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 2) wojewódzkim konserwatorze zabytków - rozumie się przez to Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Rozdział 2.

Zasady udzielania i rozliczania dotacji

§ 3. 1. Z budżetu gminy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po roku złożenia tego wniosku.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się:

- 1) w przypadku prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, które zakończone zostaną w danym roku budżetowym - do dnia 15 kwietnia roku, w którym ma być udzielona dotacja,
- 2) w przypadku prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych trwających dłużej niż rok – do dnia 30 czerwca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować w szczególności nakłady konieczne na realizację następujących prac:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

5) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru.

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

§ 6. 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja, i termin ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 7) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac;
- 8) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 9) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie obiektu do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

§ 7. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy - preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną, kulturalną lub leczniczą Gminy Miejskiej Ciechocinek;
- 3) stan zachowania obiektu;
- 4) fakt kontynuowania prac;
- 5) wysokość zaangażowania własnych środków.

§ 8. 1. Burmistrz Ciechocinka na pierwszej sesji po dniu złożenia wniosku przedkłada Radzie Miejskiej Ciechocinka propozycję przyznania dotacji.

2. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Miejska Ciechocinka w drodze uchwały na wniosek Burmistrza Ciechocinka.

3. Uchwała Rady Miejskiej Ciechocinka, o której mowa w pkt.2 stanowi podstawę zawarcia umowy z wnioskodawcą.

§ 9. Przekazanie dotacji następuje do 30 września każdego roku budżetowego, na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb jej płatności;

- 3) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku budżetowego;
- 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
- 5) zobowiązania ubiegającego się o dotacje do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 10. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:

1) w 2 częściach:

- pierwszej, w wysokości nie większej jednak niż 50% udzielonej dotacji (warunkiem przekazania transzy będzie dostarczenie protokołów odbioru częściowego oraz faktur dotyczących prac objętych tymi protokołami)
- drugiej - po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia albo;

2) w całości - po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja oraz przyjęciu rozliczenia.

§ 11. 1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac.

2. Członkiem komisji odbiorowej powinien być przedstawiciel Gminy Miejskiej Ciechocinek, wskazany przez Burmistrza Miasta.

3. W celu rozliczenia dotacji beneficjent składa Burmistrzowi Ciechocinka sprawozdanie zawierające:

- 1) szczegółowy opis zadania oraz przeprowadzonych prac objętych dotacją;
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 3) protokół komisyjnego odbioru przeprowadzonych prac;
- 4) obmiar przeprowadzonych prac;
- 5) oryginały rachunków lub faktur.

§ 12. 1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie.

2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego.

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

4. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji, zobowiązane są do przedłożenia do wglądu w terminie określonym w umowie oryginalnych dokumentów finansowych spełniających wymogi określone przepisami prawa. Dokumenty nie spełniające wymagań określonych przepisami prawa nie będą przyjmowane do rozliczenia, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji.

5. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

6. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ciechocinka.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Aldona Nocna