

**Uchwała Nr VIII/45/11
Rady Gminy Brody
z dnia 30 czerwca 2011 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami)

Uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Gminy Brody mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, usytuowanym na terenie Gminy Brody.
2. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku obejmuje nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
4. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
5. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
6. Dotacja nie może być udzielona jeżeli nakłady konieczne na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w 100% są finansowane z innych źródeł.

§ 2.

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku podmiotu o udzielenie dotacji, w którym wnioskodawca określa zakres prac, na które dotacja ma być udzielona i termin ich wykonania, oraz określa nakłady konieczne, źródła finansowania i wysokość dotacji, o którą się ubiega.
2. Wnioski o dotację składa się do dnia 30 września każdego roku, poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku wniosku o dotację na prace interwencyjne, wynikające ze zdarzeń losowych i zagrożenia zabytku lub zagrożenia życia albo zdrowia osób fizycznych w miejscu publicznym.
4. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, będą rozpatrzone w miarę posiadanych w budżecie Gminy środków na ten cel.

§ 3.

1. Wniosek należy sporządzić na druku według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - a) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,

- b) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
- c) program prac konserwatorskich lub budowlanych oraz kosztorys przewidzianych do wykonania prac lub robót,
- d) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku,
- e) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego zezwolenia lub zgłoszenie prowadzenia robót budowlanych, dokumenty te mogą zostać dołączone w terminie późniejszym, jednak nie później niż przed przekazaniem dotacji oraz rozpoczęciem prac.

§ 4.

Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Brody.

§ 5.

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Brody w uchwale określającej:

- a) podmiot otrzymujący dotację,
- b) zakres prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym objętych dotacją,
- c) kwotę dotacji.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Brody uwzględnia kwotę wydatków zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy.

§ 6.

1. Uwzględniając uchwałę określoną w § 5, Wójt Gminy Brody zawiera umowę z podmiotem otrzymującym dotację, zawierającą w szczególności:

- a) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- b) kwotę dotacji i terminy jej przekazania, które mogą być uzależnione od wyniku każdorazowego postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia kosztów prac lub robót budowlanych,
- c) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
- d) zobowiązanie podmiotu otrzymującego dotację do poddania się kontroli przeprowadzonej przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Brody w zakresie wykorzystania dotacji i wykonania zakresu rzeczowego prac i robót budowlanych przy zabytku,
- e) klauzulę o zobowiązaniu się podmiotu otrzymującego dotację do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 12 ze zmianami).

§ 7.

Kontrolę można przeprowadzać w trakcie realizacji dotowanego zadania lub po jego zakończeniu.

§ 8.

Rozliczenie udzielonej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranie nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje na zasadach określonych w art.251 i 252 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

§ 9.

Podstawą rozliczenia dotacji jest protokółarny odbiór wykonanych robót i złożone przez podmiot otrzymujący dotację sprawozdanie finansowo-rzeczowe z wykorzystania dotacji.

§ 10.

Wójt Gminy prowadzi ewidencję udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace i roboty przy zabytkach o kwotach dotacji przekazanych poszczególnym podmiotom.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brody.

§ 12.

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

WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU..... DOTACJI CELOWEJ

Z budżetu Gminy Brody dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków/, położonym w Gminie Brody.

1. Wnioskodawca:(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą.)

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

Numer rachunku bankowego wnioskodawcy

.....
.....

2. Dane o zabytku:

Miejscowość:.....

Gmina:.....

Nazwa i określenie zabytku:

obiekt został wpisany w księdze rejestru (gminnej ewidencji zabytków)⁽¹⁾

pod numerem.....

dokładny adres obiektu

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW Nr.....w Sądzie

Rejonowym w.....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

4. Wskazanie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Kwota słownie:.....

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem.....

Słownie:.....

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:

.....

10. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak / nie ⁽²⁾	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada Gminy		

11. Wykaz załączników do wniosku⁽³⁾:

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku -tak / nie,
- decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków - tak / nie,
- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być objęte przedmiotem dotacji - tak / nie,
- pozwolenie na budowę - tak / nie,
- zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób przeprowadzenia planowanych prac przy zabytku prac - tak / nie,
- kopie najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac - tak / nie.

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy

(1) Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku - należy podać numer rejestru lub numer gminnej ewidencji, pod jakim zostały wpisane te części.

(2) Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”.

(3) Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik lub nie - skreślić odpowiednio wyraz „tak” lub „nie”.