

**UCHWAŁA NR 290/XL/05
RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia 28 czerwca 2005 r.

**w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane
dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z 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 późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy uprawnionym podmiotom finansującym prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zwanych dalej pracami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych w granicach administracyjnych gminy Śrem.

§ 2. Właściciele lub posiadacze zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zobowiązani z mocy prawa do finansowania prowadzenia prac przy tym zabytku mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy Śrem na ich dofinansowanie.

§ 3. Burmistrz Śremu informuje podmioty uprawnione, poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej lub komunikat na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie, o możliwości składania wniosków o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Wniosek o dotację, według wzoru ustalonego zarządzeniem Burmistrza Śremu, zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, 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 wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt 7;
- 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 10) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

3. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 1 pkt 5, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, do wniosku dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac;
- 4) kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, zgodny z zaakceptowanym przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków programem prac.

§ 5. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 6. 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji powinny złożyć pisemny wniosek o przyznanie dotacji do Burmistrza Śremu w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym planuje się wykonanie prac.

2. Wnioski niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Śremie zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Śremie opiniuje wnioski pod względem zasadności udzielenia dotacji i przedkłada propozycje Burmistrzowi w nieprzekraczalnym terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) stan zachowania obiektu;
- 2) fakt kontynuowania prac;
- 3) wysokość zaangażowania własnych środków.

5. Zaakceptowany przez Burmistrza Śremu wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

6. W przypadku przyznania dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, Burmistrz przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wysokości dotacji i zakresie prac objętych dotacją.

7. Po wyłonieniu wykonawcy, o którym mowa wyżej, wnioskodawca jest obowiązany przekazać Burmistrzowi:

- 1) pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 3) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

8. Po zatwierdzeniu środków przeznaczonych na dotacje przez Radę Miejską w Śremie w uchwale budżetowej, merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Śremie zawiadamia podmioty uprawnione o przyznaniu lub braku możliwości przyznania dotacji.

9. Podmioty mogą składać wnioski o przyznanie lub zwiększenie dotacji także w trakcie trwania roku budżetowego. Do wniosków tych stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 1-8.

10. Wnioski o przyznanie dotacji w trakcie trwania roku budżetowego składa się do 30 czerwca.

§ 7. 1. Podstawą formalną przekazania dotacji podmiotom uprawnionym jest umowa.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku zawiera:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób rozliczenia dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Kopię umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem a wnioskodawcą otrzymuje Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków.

4. Burmistrz informuje o udzieleniu dotacji Radę Powiatu Śremskiego.

§ 8. 1. Podmioty uprawnione otrzymujące dotację z budżetu gminy Śrem zobowiązane są do informowania o tym fakcie opinii publicznej.

2. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić w dwóch częściach:

- 1) przed podjęciem prac, w wysokości nie większej niż 50 % udzielonej dotacji,
- 2) po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przekazana dotacja i po przyjęciu rozliczenia.

3. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji zobowiązane są do złożenia w merytorycznej komórce Urzędu Miejskiego sprawozdania określonego zarządzeniem Burmistrza z realizacji zadania do dnia 30 listopada roku budżetowego.

4. Po przeprowadzeniu prac objętych umową wnioskodawca przekazuje Burmistrzowi dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji (oryginał i 1 kopia):

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 2) protokół odbioru prowadzonych prac;
- 3) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez kierownika komórki merytorycznej;
- 4) oryginały i 1 kopia rachunków lub faktur.

5. Burmistrz, po rozliczeniu dotacji, zwraca wnioskodawcy oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4, po opatrzeniu pieczęcią o treści „sfinansowano ze środków budżetu gminy” ze wskazaniem organu udzielającego dotacji, jej wysokości określonej procentowo oraz roku udzielenia dotacji.

6. Dokumenty, które nie spełniają wymagań określonych w ust. 4, nie będą przyjmowane do rozliczenia, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonymi jak od zaległości podatkowych.

7. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu najpóźniej do dnia 30 grudnia roku budżetowego wraz z odsetkami określonymi jak od zaległości podatkowych.

§ 9. 1. Burmistrz prowadzi dokumentację udzielonych dotacji.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) imię, 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 i informacja, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona.

3. Burmistrz informuje Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, o dotacjach udzielonych w danym roku budżetowym.

§ 10. 1. Wnioski o przyznanie dotacji w 2005 r. można składać do 30 września 2005 r.

2. Wnioski o przyznanie dotacji w roku budżetowym 2006 można składać do 30 września 2005 r.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Uzasadnienie
UCHWAŁY NR 290/XL/05
RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 28 czerwca 2005 r.

**w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane
dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

Ustawa z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami nakłada na właścicieli budynków wpisanych do rejestru zabytków obowiązek prowadzenia w razie konieczności prac konserwatorskich zgodnie z wytycznymi Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Ze względu na specyfikę budynków, czas ich powstania, stan zachowania elementów oryginalnych dobierany jest odpowiedni tryb prowadzenia prac remontowych. Wykonanie prac renowacyjnych obiektów zabytkowych jest zwykle droższe od tradycyjnych prac budowlanych.

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami gmina może udzielać dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru na zasadach określonych w uchwale. Ust. 2 mówi, iż dotacja, w zakresie określonym w art. 77, może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

Zgodnie z art. 82 ust. 2 dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru jest zadaniem z zakresu administracji publicznej.

Zgodnie z art. 82 ust. 3 Burmistrz prowadzi wykaz udzielonych dotacji i informuje organy ochrony zabytków.

Zachowanie najcenniejszych zabytków architektury w gminie jest jednym z elementów ochrony dziedzictwa kulturowego naszego regionu. Dotacje dla właścicieli budynków wpisanych do rejestru korzystnie wpłyną na intensyfikację prac w tych budynkach, polepszony zostanie ich stan techniczny oraz jakość wystroju wnętrz a także wpłynie na zwiększenie atrakcyjności turystycznej regionu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.