

**UCHWAŁA Nr XLI/ 197/ 06**  
**Rady Gminy Męcinka**  
**z dnia 24 lutego 2006 r.**

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.**

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 2004r. Dz.U. Nr 96 poz. 959 z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach zlokalizowanych na terenie gminy Męcinka.

**I. Zasady ogólne**

**§ 2.**

1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami..
2. Dotacje mogą być udzielane tylko wnioskodawcom, którzy wykażą się poniesieniem wkładu własnego na wykonanie prac objętych wnioskiem.
3. Łączna kwota dotacji udzielonych jednemu wnioskodawcy z budżetu gminy oraz innych źródeł sektora finansów publicznych, powiększona o wkład własny wnioskodawcy nie może przekroczyć 100% ogólnych kosztów prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.
4. Dotacje mogą być udzielane na prace, które, zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
5. Dotacje nie mogą być przeznaczone na wykonanie dokumentacji technicznej i uzyskanie innych dokumentów potrzebnych do przeprowadzenia prac.

**§ 3.**

Dotacje będą udzielane na roboty według kolejności:

- 1) w pierwszej - na prace zabezpieczające konstrukcje obiektów budowlanych, w tym:
  - a) remonty lub całkowite odtworzenie więźby dachowej, słupów konstrukcyjnych, podpór, stropów i ścian konstrukcyjnych,
  - b) wymianę pokryć dachowych, rynien i rur spustowych,
  - c) naprawę pokryć dachowych,
  - d) naprawę konstrukcji zabezpieczającej zabytek,
- 2) w drugiej - na remonty elewacji, drzwi zewnętrznych, okien i instalacji wewnętrznych w tym:
  - a) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
  - b) odnowienie lub całkowite odtworzenie drzwi zewnętrznych i okien, w tym ościeżnic i okiennic,

- c) remonty i naprawy instalacji wewnętrznej
- 3) w trzeciej - na remonty i naprawy pomieszczeń wewnątrz, w tym:
  - a) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych,
  - b) odnowienie, uzupełnienie lub wymiana posadzek, schodów,
  - c) malowanie pomieszczeń,
- 4) w czwartej - na prace konserwatorskie zabytków ruchomych, - obiekty stanowiące wystrój wewnątrz lub elementy ich wyposażenia.
- 5) w piątej - na prace restauratorskie zabytków ruchomych.

#### **§ 4.**

Wysokość maksymalnej dotacji na poszczególne roboty jaka może być przyznana w roku budżetowym wynosi:

- 1) dla robót zabezpieczających w wysokości do 95 % wartości robót - nie więcej jak 60% ogólnych środków zabezpieczonych w budżecie gminy na ochronę zabytków w roku budżetowym,
- 2) remonty elewacji, drzwi, okien i instalacji do 95 % wartości remontu - nie więcej niż 50 % ogólnych środków finansowych zabezpieczonych w budżecie gminy na ochronę zabytków w roku budżetowym,
- 3) remonty i naprawy pomieszczeń wewnątrz do 50 % wartości remontów i napraw - nie więcej jak 40% ogólnych środków finansowych zabezpieczonych w budżecie gminy na ochronę zabytków w roku budżetowym,
- 4) prace konserwatorskie zabytków ruchomych do 40 % wartości prac - nie więcej niż 25% ogólnych środków finansowych zabezpieczonych w budżecie gminy na ochronę zabytków w roku budżetowym,
- 5) prace restauratorskie zabytków ruchomych do 40 % wartości prac - nie więcej niż 20% ogólnych środków finansowych zabezpieczonych w budżecie gminy na ochronę zabytków w roku budżetowym.

### **II. Tryb postępowania z wnioskiem**

#### **§ 5.**

- 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.
- 2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
- 3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do uchwały.
- 4. Wnioski składa się do sekretariatu Urzędu Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### **§ 6.**

- 1. Wójt gminy, zwany dalej wójtem, rozpatruje wnioski w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu gminy.
- 2. Wójt może powołać komisję do weryfikacji wniosków.
- 3. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.
- 4. Kwoty dotacji, określenie zadań oraz wykaz podmiotów uprawnionych do otrzymania dotacji wójt ustali w zarządzeniu opublikowanym na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Męcinka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do rozpatrzenia wniosków.
- 5. Wójt w terminie o którym mowa w ust. 4, powiadomi pisemnie każdego z wnioskodawców o rozpoznaniu jego wniosku o udzielenie dotacji.

#### **§ 7.**

- 1. Do wniosku, o którym mowa w § 5 należy dołączyć uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Męcinka, notariusza, adwokata lub radcę prawnego kopie dokumentów:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli pozwolenie takie jest prawnie wymagane .
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),
- 5) kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia,
- 6) deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty publiczne.

### **III . Umowa o udzielenie dotacji**

#### **§ 8.**

1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez wójta z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa o udzieleniu dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku powinna zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres prac,
  - 2) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
  - 3) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
  - 4) termin realizacji prac,
  - 5) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności,
  - 6) tryb kontroli wykonania umowy i wykorzystania dotacji,
  - 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 8) sposób zabezpieczenia dotacji przed niewłaściwym wykorzystaniem.

#### **§ 9.**

Niepodpisanie umowy przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od chwili jej przedłożenia przez wójta traktowane jest jak rezygnacja z dotacji.

### **IV. Rozliczenie dotacji**

#### **§ 10.**

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później niż w ostatnim dniu roku budżetowego.
2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie poniesionych wydatków w tym sfinansowanych udzieloną dotacją. Do zestawienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Gminy Męcinka kopie:
  - 1) rachunków lub faktur,
  - 2) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac, sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji,
  - 3) protokołu odbioru przeprowadzonych prac, przez osobę posiadającą uprawnienia do odbioru robót.

### **V. Kontrola realizacji zadania**

#### **§ 11.**

1. Wójt ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania
2. Prawo kontroli obejmuje:
  - 1) przedstawienie przez wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących działalności wnioskodawcy, w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotowaniem, na każde żądanie wójta,
  - 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
  - 3) prawo wglądu w dokumentację związaną z gospodarką finansową, gospodarką środkami rzeczowymi, dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

4. Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dotację, ze skutkiem natychmiastowym i do żądania natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji.

## **VI. Postanowienia przejściowe i końcowe**

### **§ 12.**

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.
2. Informację, o wysokości udzielonych dotacji z budżetu gminy oraz o sposobie ich wykorzystania wójt przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy, w terminie do 30 kwietnia następnego roku.
3. W roku budżetowym 2006 wnioskodawcy występujący o dotacje, składają wnioski w terminie do 30 kwietnia 2006 r.

### **§ 13.**

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

### **§ 14.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków<sup>1</sup>**

**1. Wnioskodawca:**

- 1) Imię i nazwisko/nazwa .....
- 2) Adres/siedziba wnioskodawcy .....
- 3) Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:
  - a) .....
  - b) .....
- 4) numer rachunku bankowego wnioskodawcy ..... w Banku .....

**2. Dane o zabytku:**

- 1) nazwa zabytku .....
- 2) obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem.....
- 3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania .....
- 4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

**3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku .....**

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

**4. Określenie zadania przewidzianego do realizacji<sup>2</sup>**

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

**5. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem ..... słownie:**

**w tym:**

- a) wkład własny wnioskodawcy:  
.....słownie:.....
- b) wysokość dotacji z budżetu gminy Męcinka, o którą ubiega się wnioskodawca:  
....., słownie: .....
- c) wysokość pozyskanych środków finansowych z innych źródeł: .....  
słownie: .....

**6. Proponowany zakres prac objętych dotacją:**

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

<sup>1</sup> Wniosek sporządza się osobno na każdy zabytek

<sup>2</sup> Wniosek sporządza się dla każdego zadania odrębnie

**7. Zakres prac, które będą wykonywane ze środków własnych wnioskodawcy:**

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

**8. Terminy realizacji prac**

1) Planowany termin rozpoczęcia prac .....

2) Planowany termin zakończenia prac .....

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

| Podmiot u którego wnioskodawca ubiega się o dotację                 | tak/nie | Wysokość wnioskowanej dotacji | Zakres prac |
|---------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|-------------|
| Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego |         |                               |             |
| Wojewódzki konserwator zabytków                                     |         |                               |             |
| Rada powiatu                                                        |         |                               |             |
| Inny podmiot                                                        |         |                               |             |

**6. Załączniki:**

| Lp. | Rodzaj dokumentu <sup>3</sup>                                                                                                               | <sup>4</sup> |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.  | Decyzja o wpis zabytku do rejestru zabytków                                                                                                 |              |
| 2.  | Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku                                                            |              |
| 3.  | Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji – jeżeli jest wymagane.                            |              |
| 4.  | Pozwolenie lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego) |              |
| 5.  | Kosztyorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia                                                  |              |
| 6.  | Informacja o wielkości środków przeznaczonych przez inne podmioty publiczne                                                                 |              |

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>3</sup> Dokumenty wymienione w tabeli od pozycji 1 do 5 winny być uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy

<sup>4</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wstawić znak X