

**Uchwała Nr XXII/214/13
Rady Miejskiej Kościana**

z dnia 21 marca 2013 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. 7 ust. 1 pkt. 9 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, ze zmianami) Rada Miejska Kościana uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady, tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy w celu realizacji zadań z zakresu ochrony zabytków przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych w granicach Gminy Miejskiej Kościan.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o upoważnionym podmiocie - należy przez to rozumieć każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. O udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku mogą ubiegać upoważnione podmioty, zobowiązane z mocy prawa do finansowania i prowadzenia tych prac.

§ 3. Burmistrz Miasta Kościana informuje o możliwości składania wniosków o udzielenie dotacji poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej gminy - w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w terminie do 31 marca każdego roku.

§ 4. Wniosek o dotację winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej,
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia wraz z kopią decyzji o jego wpisie do rejestru,
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku nieruchomości,

- 4) zakres planowanych do wykonania prac uzgodniony z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków oraz zatwierdzony przez właściwy organ projekt budowlany,
- 5) harmonogram realizacji prac,
- 6) kosztorys określonych we wniosku prac,
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac,
- 8) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 9) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wymienionych we wniosku prac i robót,
- 10) wykaz prac wykonywanych w ciągu ostatnich 5–ciu lat, z podaniem wysokości poniesionych wydatków,
- 11) fotografie ukazujące stan zachowania zabytku,
- 12) inne dane przybliżające celowość realizacji zadania.

§ 5. Dokonując wyboru oferty na wykonanie prac konserwatorskich i restauratorskich, podmiot uprawniony do otrzymania dotacji powinien kierować się następującymi kryteriami: wykonanie prac w sposób efektywny, oszczędny, terminowy i zgodny z przepisami prawa.

§ 6. 1. Gmina może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca może złożyć, w przypadku prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, które wykonane zostaną w roku następnym po roku złożenia wniosku lub które zostały przeprowadzone, w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku.

3. Dotacje, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować nakłady konieczne na realizację prac, wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 7. 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Burmistrza Miasta Kościana w nieprzekraczalnym terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

2. W uzasadnionych przypadkach dotacja może zostać udzielona na wniosek złożony po tym terminie.

3. Wniosek podpisują osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu składającego wniosek.
 4. Wnioski niekompletne i złożone po terminie określonym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.
 5. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego Kościana zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.
 6. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego opiniuje wnioski i przedkłada propozycje Burmistrzowi Miasta Kościana w nieprzekraczalnym terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy z wyjątkiem wniosków złożonych w innym terminie.
 7. Przy opiniowaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
 - 2) promowanie, kultury oraz historii miasta – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturą Kościana,
 - 3) stan zachowania obiektu,
 - 4) fakt kontynuowania prac,
 - 5) kwota poniesionych wydatków.
 8. Zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Kościana wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.
 9. Po zatwierdzeniu uchwałą rozdziału środków przeznaczonych na dotację przez Radę Miejską Kościana, merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego zawiadamia podmioty uprawnione o przyznaniu dotacji lub braku możliwości dofinansowania zadania.
- § 8. 1.** Podstawą formalną przekazania dotacji podmiotom uprawnionym jest umowa zawierająca postanowienia art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240).
2. Podmioty uprawnione otrzymujące dotację z budżetu miasta zobowiązane są do informowania o tym fakcie opinii publicznej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tabliczki z napisem "inwestycja dofinansowana ze środków Gminy Miejskiej Kościan".
 3. Dotacja przyznana może być w formie jednorazowego przelewu środków lub transz wynikających z harmonogramu realizacji zadania.
 4. Przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przekazanych środków.

5. Niedokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dofinansowania i zwrot dotacji.

6. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji zobowiązane są do złożenia w merytorycznej komórce Urzędu Miejskiego sprawozdania z realizacji zadania, zawierającego: w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowość realizacji zadania, w zakresie finansowym – rozliczenie wg wzorów ustalonych przez przyznającego dotację oraz do wglądu oryginalne dokumenty finansowe spełniające wymogi określone przepisami prawa.

7. Na odwrocie dokumentów, o których mowa w ust. 6, winien zostać umieszczony zapis w brzmieniu: „zrealizowano przy udziale środków budżetowych Gminy Miejskiej Kościan”.

8. Dokumenty niespełniające wymagań określonych w ust. 6 i 7 nie będą przyjmowane do rozliczania, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji.

9. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu miasta zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

10. Przedłożone miastu sprawozdanie i rozliczenie dotacji zgodnie z wymogami określonymi w ust. 6 i 7, niebudzące zastrzeżeń przyjmującego rozliczenie, opatrywane będą klauzulą „rozliczono”.

§ 9. 1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym, przez wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego.

2. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości Burmistrz miasta formułuje zalecenia pokontrolne.

3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami oraz zawieszeniem na 5 lat możliwości przyznania dotacji.

§ 10. Wnioski złożone w 2012 roku rozpatrzone i rozliczone zostaną na warunkach i zasadach określonych w uchwale nr XXXIII/388/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30 czerwca 2005 roku w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiące własności Miasta.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXXIII/388/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30 czerwca 2005 roku w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiące własności Miasta.

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

Przewodniczący Rady
/-/ Piotr Ruszkiewicz