

Załącznik
do uchwały Nr XL/308/06
Rady Miejskiej w Poddębicach
z dnia 6 października 2006 r.

REGULAMIN

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Poddębice, sposobu ich rozliczania i kontroli.

§ 1.

Zasady ogólne

określa zasady i tryb Regulamin postępowania, udzielania, rozliczania i kontroli dotacji z budżetu Gminy Poddębice, osobom fizycznym, jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 2.

Przedmiot udzielania dotacji

1. Gmina Poddębice zwana dalej „Gminą” może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się w granicach administracyjnych gminy.
2. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane prowadzone na zabytkach nieruchomości i ruchomych określonych w art. 6 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).
3. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac, prowadzonych z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
4. Podmiot o którym mowa we § 1 może otrzymać dotację, częściowo pokrywającą koszty przeprowadzenia prac.
6. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na realizację prac, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
7. Przy ubieganiu się o dotację z budżetu Gminy należy złożyć oświadczenie o posiadaniu środków własnych na wykonanie części prac.
8. Za środki własne uważa się środki wnioskodawcy oraz środki pozyskane przez niego ze źródeł innych, niż sektor finansów publicznych, w tym budżet Gminy.
9. Łączna wysokość dotacji na określone zadanie udzielonych z budżetu Gminy oraz z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3.

Tryb postępowania o udzielanie dotacji

1. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca może złożyć w przypadku prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostaną przeprowadzone :
 - 1) w roku 2006 – do 15 grudnia 2006r.
 - 2) w latach następnych - do 30 listopada w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.
2. Rozpatrzeniu podlegają wnioski zawierające:
 - 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą wraz z wyciągiem z właściwego rejestru,
 - 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia i decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
 - 3) wskazanie tytułu prawnego do zabytku,
 - 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
 - 5) oświadczenie o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac,
 - 6) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja,
 - 7) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
 - 8) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wyżej wymienionych robót,
 - 9) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca,
 - 10) kosztorys prac określonych we wniosku.
5. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Burmistrza Poddębic do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.
6. Właściwy Referat Urzędu Miejskiego w Poddębicach , po sprawdzeniu pod względem formalnym złożonego wniosku, dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w ust. 2, wstępnej kwalifikacji wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę na prace mogące być przedmiotem dotacji, a także sporządza opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji , w oparciu o którą Burmistrz Poddębic podejmuje decyzję o przedłożeniu Radzie Miejskiej w Poddębicach projektu uchwały w sprawie przyznania dotacji.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
 - 2) promowanie kultury oraz historii Gminy – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Gminy,
 - 3) stan zachowania obiektu,
 - 4) fakt kontynuowania prac,
 - 5) wysokość zaangażowanych środków własnych.
8. Określa się następujące terminy składania wniosków dla realizacji prac konserwatorskich:
 - 1) w roku 2006 i 2007 do dnia 30 października 2006 roku,
 - 2) w latach następnych - do dnia 30 września roku poprzedzającego przeprowadzenie prac.
9. Rozpatrywanie wniosków o dotację następuje:
 - 1) dla prac realizowanych w roku 2006 do 15 listopada 2006r.
 - 2) dla prac realizowanych w roku 2007 do 30 listopada 2006r.
 - 3) w następnych latach do 30 października roku poprzedzającego przeprowadzenie prac.

10. W przypadku przyznania mniejszej wysokości dotacji w stosunku do wnioskowanej, do wnioskodawcy kieruje się zapytanie dotyczące możliwości zaktualizowania zakresu planowanych prac oraz wielkości środków własnych.
11. Podjęta przez Radę Miejską w Poddębicach uchwała o przyznaniu dotacji stanowi podstawę do ujęcia jej w budżecie Gminy w roku przewidzianym na realizację zadania.

§ 4.

Zasady przekazywania i rozliczania dotacji

1. Środki finansowe przekazywane będą na podstawie zawartych umów.
2. Umowy powinny w szczególności zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres zadania i termin jego wykonania,
 - 2) należną dotację celową i tryb płatności,
 - 3) wysokość środków własnych,
 - 4) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
 - 5) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
 - 6) tryb kontroli wykonywania zadania,
 - 7) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji,
 - 8) sposób zabezpieczenia przed niewłaściwym wykorzystaniem,
 - 9) uwzględnienie przez wnioskodawcę stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 10) tryb rozwiązania umowy,
 - 11) zapis o obowiązku wykonania i uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektu prac remontowych i konserwatorskich oraz programu zagospodarowania zabytku, jego otoczenia oraz dalszego użytkowania,
 - 12) formularz sprawozdania z wykonania zadania.
3. Wypłata kwoty dotacji może nastąpić po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego.
4. W przypadku, gdy poniesione koszty będą niższe od wartości kosztorysowej, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionych kosztów.
5. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.
7. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji.
8. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Miejskiego w Poddębicach kopie następujących dokumentów:
 - 1) umów z wykonawcami robót, a w przypadku robót, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) protokołu odbioru wykonanych prac przez osobę posiadającą kwalifikacje wymagane do odbioru robót.
9. Wnioskodawca przekazuje do wglądu oryginały rachunków lub faktur uwzględnionych w rozliczeniu dotacji, które zwracane są wnioskodawcy po opatrzeniu pieczęcią o treści: "sfinansowano ze środków budżetu Gminy Poddębice w wysokości w roku"
10. Kserokopie rachunków lub faktur pozostawiane są dokumentacji dotyczącej rozliczenia dotacji.

§ 5.

Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie, w tym na:
 - 1) pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Poddębicach, przede wszystkim w zakresie:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków Gminy,
 - 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
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. Podmiot otrzymujący dotację przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.
5. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane w okresie nie dłuższym niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.
6. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Poddębicach

Marek Górat