

**UCHWAŁA NR XX/181/04
RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA**

z dnia 21 lipca 2004 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielenia i rozliczania dotacji celowych 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 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 118 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874 i Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, zm. z 2004 roku Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291) Rada Miasta Rawa Mazowiecka uchwala, co następuje:

§ 1. Osoby fizyczne, jednostki organizacyjne będące właścicielem lub posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zobowiązane z mocy prawa do finansowania, prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku mogą ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta na ich dofinansowanie.

§ 2. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz kontroli określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA

Wojciech Skoczek
Wojciech Skoczek

Załącznik

Do uchwały Nr XX/181/04

Rady Miasta Rawa Mazowiecka

Z dnia 21 lipca 2004 roku.

Regulamin

W sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i sposobu rozliczania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, które nie stanowią własności Miasta.

§ 1.

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

2. Postępowanie o udzielenie dotacji odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 2.

1. Miasto może udzielać dotacji celowych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków.

2. Dotacja może być udzielana na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.

3. Właściciel, posiadacz, osoba lub organizacja posiadająca zabytek może otrzymać z budżetu Miasta dotację częściowo pokrywającą koszty przeprowadzenia prac.

4. Wnioski o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 składa się:

- w roku 2004 do dnia 25 sierpnia
- w latach następnych – do dnia 30 października roku poprzedzającego przeprowadzenie prac.

5. Określa się następujące terminy rozpatrzenia ofert:

- w 2004 roku – do dnia 30 sierpnia
- w latach następnych – do 30 dni od dnia przyjęciu przez Radę Miasta uchwały budżetowej.

6. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na wykonanie prac określonych w art.77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

7. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

8. W celu rozpatrzenia wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane w obiektach wpisanych do rejestru zabytków Burmistrz Miasta powołuje Komisję składającą się z pracowników właściwych merytorycznie Wydziałów Urzędu Miasta.

9. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać :

- 1/ Nazwę i adres wnioskodawcy
- 2/ Wskazanie zabytku , na który ma być udzielona dotacja
- 3/ Wskazanie tytułu prawnego do użytkowania zabytkowego obiektu
- 4/ Decyzje o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- 5/ Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac , które mają być przedmiotem dotacji
- 6/ Pozwolenie na budowę , jeżeli prace wymagały uzyskanie takiego pozwolenia
- 7/ Określenie wysokości dotacji, o którą się ubiega wnioskodawca
- 8/ Wykaz prac wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat z podaniem wysokości nakładów finansowych poniesionych na ich wykonanie
- 9/ Oświadczenie o wysokości uzyskanych dotychczas środków publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych
- 10/ Kosztorys ofertowy prac niezbędnych do wykonania określonych we wniosku
- 11/ Oświadczenie o sytuacji finansowej wnioskodawcy

10. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji Komisja uwzględnia następujące kryteria:

- 1/ Stan zachowania obiektu
- 2/ Dostępność dla społeczności lokalnej i turystów
- 3/ Walory kulturalne, historyczne i promocyjne obiektu , którego remont ma być objęty dotacją
- 4/ Wysokość zaangażowania środków własnych
- 5/ Sytuację finansową wnioskodawcy

11. Środki finansowe w formie dotacji przekazane zostaną na podstawie zawartych umów,

które powinny zawierać w szczególności:

- 1/ oznaczenie stron
- 2/ szczegółowy opis zadania objętego dotacją i termin jego wykonania
- 3/ określenie wysokości kwoty dotacji oraz warunki i terminy jej przekazania
- 4/ tryb kontroli wykonania zadania
- 5/ sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji
- 6/ zobowiązanie podmiotu do przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych przy realizacji przedmiotu dotacji
- 7/ zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym oraz do poddania się kontroli prowadzonej przez Miasto
- 8/ określenie sankcji w przypadku wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie
- 9/ termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku nie wykorzystania jej w całości lub też przeznaczeniu jej na inne cele niż określone w umowie, sprawozdanie z wykorzystania dotacji
- 10/ tryb rozwiązywania umowy.

12. Dotacja nie może być wydatkowana na inny cel niż określony w umowie.

§ 3.

1. Sposób wydatkowania środków z przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w szczególności w zakresie:

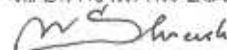
- 1/ Stanu realizacji zadania
- 2/ Zgodności wydatkowania środków z dotacji z celem, na który została przyznana
- 3/ Gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków z budżetu Miasta
- 4/ Prowadzenia dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Podmiot otrzymujący dotacje jest zobowiązany udostępnić na każde żądanie Burmistrza Miasta dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną niezbędną do dokonania oceny należytego wykorzystania dotacji.

§ 4.

1. Podmiot otrzymujący dotację składa sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.
2. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.
3. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA


Wojciech Skoczek