

**UCHWAŁA NR .....**

**Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**

**z dnia .....**

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, nie stanowiących jej własności.**

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. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875, z 2007r. Nr 192, poz. 1394 oraz z 2009r. Nr 31, poz. 206 i Nr 97, poz. 804), art. 7 ust. 1 pkt 9 i 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, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241), Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego uchwala, co następuje:

**§1.1. Uchwała określa:**

- 1/ warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków;
  - 2/ rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
  - 3/ tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
  - 4/ postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
  - 5/ zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
  - 6/ sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- 1/ pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
  - 2/ beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
  - 3/ środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych;

4/ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami(Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).

**§2.1.** Z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytkach ruchomych i nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

**2.** Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli lub posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej, tworzących ramy przestrzeni publicznej, mających istotne znaczenie w kreowaniu wizerunku Miasta oraz dla renowacji wystroju i wyposażenia zabytkowych obiektów.

**§3.1.**O dotację może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu lub stosunku zobowiązaniowego.

**2.**Dotacja może być udzielona pod warunkiem zastosowania przez beneficjenta dotacji procedury określonej w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. o – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w celu wyłonienia wykonawcy prac lub robót budowlanych przy zabytku.

**3.**Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytkach, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku.

**§4.**Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace lub roboty budowlane przy zabytkach wymienione w art. 77 ustawy.

**§5.**Dotacja może być udzielona do wysokości określonej w art. 81 ust. 2 ustawy.

**§6.1.**Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wniosku w tej sprawie do Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,

**2.**Termin składania wniosków określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu Miasta,

**3.**Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytkach - nakazanych przez Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w drodze decyzji, kiedy zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia robót zabezpieczających przed dalszą jego degradacją.

**§7.1.**Wniosek, o którym mowa w § 6, ust. 1 powinien zawierać:

- 1/ imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2/ wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3/ wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4/ określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5/ określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6/wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;

- 7/informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w pkt. 6;
- 8/ informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace lub roboty objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;
- 9/ informację o wysokości zaangażowanych środków własnych;
- 10/ fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.

**2.**Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**3.**Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku dołącza się :

- 1/pozwolenie Świątokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 2/pozwolenie na budowę, jeśli jest ono wymagane;
- 3/kosztorys ( wycenę ) prac lub robót budowlanych przy zabytku sporządzony przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia;
- 4/harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 5/umowę z wykonawcą prac lub robót budowlanych przy zabytku, którego oferta została wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6/kopię protokołu z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§8.1.** Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja powołana przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świątokrzyskiego w drodze zarządzenia.

**2.**Regulamin pracy Komisji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§9.1.**Rada Miasta corocznie ustala w budżecie Gminy wysokość środków publicznych przeznaczonych na dotacje.

**2.**Dotacji udziela Rada Miasta w drodze uchwały na wniosek Prezydenta Miasta.

**3.**Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera wykaz zabytków, przy których prace lub roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez Komisję, o której mowa w § 8 ust. 1.

**4.**W uchwale Rady Miasta określa się nazwę beneficjenta oraz wykaz prac lub robót budowlanych przy zabytku , na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

**§10.1.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1/ zakres planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich realizacji;
- 2/ wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3/ tryb kontroli wykonania umowy;
- 4/ sposób i termin rozliczania dotacji;
- 5/ warunki zwrotu dotacji ;

6/zobowiązanie beneficjenta dotacji do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.);

7/zobowiązanie beneficjenta dotacji do niezbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji, w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji.

**2.**Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§11.1.** Przekazanie dotacji może nastąpić:

1/ w całości – po zakończeniu wszystkich prac lub robót budowlanych przy zabytku, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia,

2/ w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w dwóch częściach: pierwszej- po podjęciu prac lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w § 3, w wysokości nie większej jednak niż 50% kwoty udzielonej dotacji, drugiej- po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

**2.**W celu rozliczenia dotacji, beneficjent dotacji składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, za pośrednictwem Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, określające:

1/ całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Ostrowiec Świętokrzyski;

2/ protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku;

3/ kserokopie faktur i rachunków,

4/ oryginały faktur i rachunków celem ich skasowania,

5/ zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków publicznych z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę, oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,

6/ oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

**3.**Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

**§12.**W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem dotacja podlega zwrotowi na warunkach określonych w umowie, a beneficjent dotacji traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez kolejnych 10 lat.

**§13.1.**Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego prowadzi dokumentację udzielonych przez Radę Miasta dotacji oraz informuje o udzielonych dotacjach inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty przy zabytkach.

**2.**Dokumentacja zawiera:

1/ imię, nazwisko, miejsce zamieszkania osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację;

2/ wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;

3/ zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, na wykonanie których udzielono dotacji;

- 4/ kserokopię uchwały Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego o przyznaniu dotacji;
- 5/ kserokopię umowy o dotację;
- 6/ datę realizacji umowy;
- 7/ wysokość przekazanej dotacji, informację, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona,
- 8/ informacje przekazane Gminie przez inne organy udzielające dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 9/ adnotacje o podaniu informacji o uchwale o przyznaniu dotacji do publicznej wiadomości oraz o datach wywieszenia tej informacji na tablicy ogłoszeń.

**3.**Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego uchwałę o przyznaniu dotacji.

**4.**Uchwałę , o której mowa ust. 3 wywiesza się na okres 1 miesiąca.

**5.**Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

**§14.**Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§15.**Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Projektodawca : Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Przedstawiający w imieniu projektodawcy : Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej  
Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr.....

Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia.....

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO  
REJESTRU**

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU, NAZWA ZADANIA

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

2. DANE O ZABYTKU

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

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

4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

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

**B. WNIOSKODAWCA:**

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA


2. ADRES / SIEDZIBA


3. NR NIP:

4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):


4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:


**C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:**

(własność, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawo rzeczowe, trwałe zarząd, stosunek zobowiązaniowy)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd

.....(podać właściwy)

księga wieczysta nr


zbiór dokumentów nr (w przypadku braku księgi wieczystej)


**D. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:

## II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

### A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---

### B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---



<p><b>C. TERMIN REALIZACJI:</b> (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac, w wypadku etapowania prac należy dodatkowo określić termin rozpoczęcia i zakończenia etapu objętego wnioskowaną dotacją )</p>

<b>D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:</b>			
przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem	<del> </del>		<del> </del>
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków miasta Ostrowca Świętokrzyskiego			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
– budżetu państwa			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać jakich )			
–			
–			
–			

<b>III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY</b>
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

#### IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – ważne 3 miesiące),
- 3) kosztorys ( wycena ) przewidzianych prac lub robót potwierdzony przez osobę uprawnioną,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 5) pozwolenie na budowę ,
- 6) projekt lub program prac,
- 7) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 8) zgoda, o której mowa w **par.8 ust. 1 pkt 10 Uchwały**, właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, podmiot, na rzecz którego jest ustanowiony trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub tytuł wynikający ze stosunku zobowiązaniowego,
- 9) zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami podatków na rzecz Gminy.

**WSZYSTKIE KOPIE DOKUMENTÓW WINNY BYĆ POTWIERDZONE URZĘDOWO LUB PRZEZ WNIOSKODAWCĘ ALBO OSOBĘ UPRAWNIONA DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY**

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale Nr ..... Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia..... w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski nie stanowiących jej

własności(Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego Nr ....., poz. ....)

**W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Ostrowiec Świętokrzyski zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.**

**V. PODPISY : W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)**

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<p><i>(podpis/y)</i></p> <p>Ostrowiec Świętokrzyski, data</p>	<p><i>(pieczęć)</i></p>
---	-------------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

<p><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i></p>
--

Załącznik nr 2

do uchwały Nr .....

Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia .....

**REGULAMIN PRACY KOMISJI**

**rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, nie stanowiących jej własności**

Niniejszy regulamin został opracowany zgodnie z treścią § 6, ust. 3 uchwały Nr ..... Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia ..... w sprawie określenia zasad o udzielanie dotacji dla podmiotów prywatnych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

**§1.**Podstawę pracy Komisji stanowią udokumentowane wnioski o dotacje złożone przez 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 podmiotów prywatnych złożone w terminie określonym w cyt. uchwale. Wnioski złożone po terminie wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

**§2.**Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,

**§3.1.**Komisja dokonuje oceny wniosków według następujących kryteriów:

- 1/dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów, oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
- 2/ promowanie kultury oraz historii Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 3/ ranga zabytkowo-artystyczna obiektu,
- 4/ stan zachowania obiektu,
- 5/ fakt kontynuowania prac,
- 6/ wysokość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy,
- 7/ sytuacja finansowa i majątkowa wnioskodawcy.

**2.**Preferuje się prace kompleksowe, możliwe do realizacji w ciągu jednego roku.

**§4.1.**Komisja pracuje na posiedzeniach, którym przewodniczy Skarbnik Gminy lub upoważniona przez niego osoba, zwana dalej Przewodniczącym.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.

§5.1. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie consensusu lub tajnego głosowania, o ile do consensusu nie dojdzie, w obecności całego jej składu, zwykłą większością głosów.

2. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego wykaz zawierający zestawienie pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków,

3. Protokoły z posiedzeń Komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2, podpisuje Przewodniczący.

§6. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji sprawuje Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr.....  
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia.....

**UMOWA NR .....**

**zawarta w dniu ..... r. w Ostrowcu Świętokrzyskim**

pomiędzy Gminą Ostrowiec Świętokrzyski, z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Głogowskiego 3/5, reprezentowaną przez :

1.....

2.....

zwaną dalej "Dotującym"

a .....

z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. ....

reprezentowanym przez :

3.....

4.....

zwanym dalej "Beneficjentem",

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.

na które zostają przyznane środki z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego wraz ze szczegółową kalkulacją realizowanego zadania, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2. 1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości .....(słownie ..... złotych) w formie dotacji.

2. Całkowity koszt zadania przewidzianego na rok ..... wynosi ..... (słownie:..... złotych) , przy czym dotacja stanowi .....

3. Środki na realizację zadania zabezpieczone są w uchwalonym budżecie Gminy na rok ..... dz. ...., rozdz. ...., § .....

4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego nr rachunku ..... na podstawie przedłożonych faktur.

5. Zadanie może być rozliczane jednorazowo w całości lub etapowo jednak przy zachowaniu zasady rozliczania proporcjonalnego do wysokości udzielonej dotacji (procentowo) z obowiązkiem rozliczenia całości zadania zgodnie z § 5 ust. 3.

§ 3. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać do dnia .....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Beneficjent składa Dotującemu sprawozdanie końcowe z wykonywania zadania na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie nie później niż 30 dni po ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później niż do dnia..... roku.

4. Beneficjent może żądać przedłożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania w wyznaczonym przez siebie terminie.

§ 6. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7. Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu Gminy zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 8. 1. Beneficjent zobowiązany jest na oryginałach dowodów księgowych zamieszczać klauzule : „**Dofinansowano ze środków budżetowych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, zgodnie z umową nr .....**” oraz „**Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w trybie .....**”.

2. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „**Stwierdzam zgodność z oryginałem**” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

3. Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania w widocznym miejscu, w swojej siedzibie informacji o tym, że realizowane zadanie jest dotowane ze środków budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

4. Obsługę księgową w zakresie realizacji dotowanego zadania prowadzić będzie :

.....

§ 9. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 11. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, przez co rozumie się w szczególności:

- 1) przeznaczenie dotacji na finansowanie prac lub robót przy zabytku niezgodnych z zakresem i warunkami udzielonych pozwoleń;
- 2) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 3) nierozliczenia dotacji;
- 4) nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w § 5 ust.3 i 4.

§ 12. Dotacja :

- 1) nie wykorzystana;
- 2) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 3) pobrana w nadmiernej wysokości ( przez co rozumie się w szczególności przypadki, gdy poza dotacją określoną umową – Beneficjent otrzymał na dofinansowanie zadania dotację ze środków ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków );
- 4) pobrana nienależnie;

podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 13. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 3 oraz podpisaniu przez Dotującego i Beneficjenta protokołu końcowego.

§ 14. Beneficjent oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1241).

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Beneficjent:**

**Dotujący:**





do uchwały Nr.....  
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia.....

DATA:

## SPRAWOZDANIE

<input type="checkbox"/>	CZĘŚCIOWE <sup>1)</sup>
<input type="checkbox"/>	KOŃCOWE

### Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

<i>(nazwa zadania)</i>	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
Pomiędzy Gminą	zawartej w dniu:
Ostrowiec Świętokrzyski	
a	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>	

### I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane


1) Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.





2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
inne dotacje (jakie?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
<b>OGÓLEM</b>		100 %		100 %		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: <sup>3)</sup>						
lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

<sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Kielcach (na koszty dofinansowywane przez Gminę).  
Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

### C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: <sup>4)</sup>

### III. INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: <sup>5)</sup>

<sup>4)</sup> Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

<sup>5)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp).

#### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.
2. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Ostrowiec Świętokrzyski zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.).

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p>Katowice, data</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpis/y)</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>(pieczęćka)</i></p>
--	---

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

<p style="text-align: center;"><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie</i></p>
---

**Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację**



## V. ADNOTACJE URZĘOWE

### 1. Zakres merytoryczny

---

---

---

---

---

---

---

---

*(data i podpis)*

### 2. Zakres finansowy

---

---

---

---

---

---

---

---

*(data i podpis)*

### 3. Dyspozycje

---

---

---

---

---

---

---

---

*(data i podpis)*

## Uzasadnienie

**do uchwały określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, nie stanowiących jej własności.**

Dążąc do poprawy stanu zasobów regionalnego dziedzictwa kulturowego oraz zachowania krajobrazu kulturowego Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego przyjmuje zasady i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

Celem opracowania tego dokumentu jest ochrona, poprawa stanu technicznego oraz zahamowania procesu niszczenia zasobów dziedzictwa kulturowego w naszej Gminie.

Potrzeba pilnego ratowania zasobów dziedzictwa jest sprawą priorytetową, ponieważ tradycyjny krajobraz kulturowy, między innymi, pod wpływem przemian gospodarczych, ulega procesowi starzenia, tracąc swoją ukształtowaną historycznie wyjątkową strukturę. Na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski jest wiele zabytków o istotnym znaczeniu dla kulturowego dziedzictwa europejskiego.

Jednakże skromne środki właścicieli oraz ograniczone dotacje i refundacje rządowe nie pozwalają na zabezpieczenie wszystkich cennych obiektów przed postępującą degradacją. Podstawą do przygotowania niniejszej uchwały jest art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami). Artykuł ten stanowi, że: "w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale". W art. 82 ust. 2 ww. ustawy stwierdzono także, że „dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru jest zadaniem z zakresu administracji publicznej”.

Wpis do rejestru zabytków powoduje znaczne ograniczenia dla właścicieli i użytkowników takich obiektów w zakresie ich użytkowania czy planowania ewentualnych przekształceń. Ponadto stawiane są wyższe niż w przypadku innych obiektów wymagania dotyczące stosowania odpowiednich materiałów, od wykonawcy oczekuje się wysokich, często specjalistycznych kwalifikacji, zobowiązuje się właściciela do ustanowienia nadzoru konserwatorskiego nad realizacją prac itp.. Czynniki te powodują, że zarówno użytkowanie, jak i inwestycje przy obiektach zabytkowych są bardziej kosztowne niż przy innych budynkach. Z tego względu wsparcie finansowe z budżetu gminy dla właścicieli i posiadaczy zabytków stanowić będzie znaczne wsparcie.

Dotacje z budżetu gminy umożliwią podjęcie przez właścicieli i użytkowników - prac konserwatorskich przy tych obiektach i poprawią stan techniczny i estetyczny, jak też przyczynią się do zachowania dziedzictwa kulturowego naszej gminy.

Niniejsza uchwała określa ogólne zasady i tryb udzielania dotacji celowej.