

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 2013 r.

zmieniająca uchwałę 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 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. 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, z 2010r. Nr 75, poz. 474, Nr 130, poz. 871) oraz art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594), Rada Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLIX/653/2010 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 5 lutego 2010 r. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2010 r. Nr 106, poz. 786, Nr 228, poz. 2288, Nr 349, poz. 3809, z 2012 r. poz. 1788) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 uchyla się ust. 2,
- 2) w § 6 uchyla się ust. 2 i 3,
- 3) w § 7:
 - a) w ust. 1 uchyla się pkt 6, 7 i 10,
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – ważne 3 miesiące);
- 2) pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 3) kosztorys (wycenę) przewidzianych prac lub robót budowlanych sporządzony przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia;
- 4) pozwolenie na budowę, jeśli jest ono wymagane przepisami prawa budowlanego;
- 5) harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 7) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego zabytku nieruchomości, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, podmiot, na rzecz którego jest ustanowiony trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub tytuł wynikający ze stosunku zobowiązaniowego;

- 8) kopię protokołu z wyboru wykonawcy prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 9) zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami podatków na rzecz Gminy uzyskane w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta.”;

4) w § 9 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Rada Miasta corocznie ustala w budżecie Gminy wysokość środków publicznych przeznaczonych na dotacje, a informacja o ich wysokości jest publikowana w specjalnym komunikacie na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w prasie lokalnej po uchwaleniu budżetu na dany rok, w terminie do końca lutego każdego roku.”;

„2. Dotacji udziela Rada Miasta w drodze uchwały na wniosek Prezydenta Miasta, aż do wyczerpania środków, o których mowa w ust. 1.”;

5) w § 10 w ust. 1:

a) pkt 6 i 7 otrzymuje brzmienie:

„6) zobowiązanie beneficjenta dotacji podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) do stosowania jej przepisów podczas wyłaniania wykonawcy prac lub robót budowlanych i udokumentowania faktu przeprowadzenia takiej procedury oraz jej rezultatu;”;

„7) zobowiązanie beneficjenta dotacji nie podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, do wyłonienia wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę oraz udokumentowania faktu, sposobu i rezultatu wyboru wykonawcy;”;

b) w punkcie 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) zobowiązanie beneficjenta dotacji do nie zbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji, w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji.”;

6) w § 11 w ust. 2:

a) uchyla się pkt 4,

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem 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;”;

c) uchyla się pkt 6,

7) załącznik nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały,

8) w załączniku nr 2 do uchwały:

a) w § 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie: „Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.”;

b) w § 3 uchyla się ust. 2,

c) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący na wniosek właściwego wydziału określonego w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

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

Projektodawca: Prezydent Miasta

Przystawiający w imieniu projektodawcy:
Naczelnik Wydziału Planowania
i Rozwoju

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)

.....

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

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – ważne 3 miesiące),
- 2) pozwolenie Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji,
- 3) kosztorys (wycena) przewidzianych prac lub robót budowlanych sporządzony przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia,
- 4) pozwolenie na budowę jeśli jest ono wymagane przepisami prawa budowlanego,
- 5) harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku,
- 6) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 7) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego zabytku nieruchomego, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, podmiot, na rzecz którego jest ustanowiony trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub tytuł wynikający ze stosunku zobowiązaniowego,
- 8) kopia protokołu z wyboru wykonawcy prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli został już wyłoniony,
- 9) zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami podatków na rzecz Gminy uzyskane w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta.

WSZYSTKIE KOPIE DOKUMENTÓW WINNY BYĆ POTWIERDZONE URZĘDOWO LUB PRZEZ WNIOSKODAWCĘ ALBO OSOBĘ UPRAWNIONĄ 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 :

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y)

Ostrowiec Świętokrzyski, data

(pieczęć)

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

UZASADNIENIE

W poprzedniej wersji uchwały, był zapis o ogłaszaniu przez Prezydenta konkursu, w wyniku którego przyznawane były dotacje na renowacje zabytków. W nowej wersji proponuje się rezygnację z formy konkursu na rzecz sukcesywnego składania wniosków w danym roku przez potencjalnych beneficjentów, aż do wyczerpania kwoty środków przeznaczonych na dotacje. Ponadto w poprzedniej uchwale znajdowało się kilka zapisów, które powodowały niepotrzebne utrudnienia formalne powielające zabezpieczenia właściwego pozyskania i wydatkowania dotacji. Nakładały one na beneficjentów m.in. obowiązek dokumentowania wcześniejszych działań wobec zabytku do 5 lat wstecz, opatrywania wszystkich rachunków pieczęcią Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, co było bardzo trudne do wyegzekwowania, podawania zbyt szczegółowych danych księgowych, pomimo zastrzeżonej przez Gminę możliwości skontrolowania w każdej chwili ksiąg rachunkowych i faktur lub rachunków beneficjenta, załączania kopii wszystkich faktur lub rachunków obejmujących nawet te nakłady, na pokrycie których nie była wykorzystana dotacja z Gminy. Ponadto poprzednia wersja uchwały nakładała na wszystkich beneficjentów dotacji obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 1994 roku Prawo zamówień publicznych. Jednak większość potencjalnych beneficjentów dotacji udzielanych przez Gminę na podstawie przedmiotowej uchwały nie podlega obowiązkowi stosowania tej ustawy. Należało zatem dać wskazanie tym beneficjentom jak powinni wybierać wykonawców, aby było to zgodne z obowiązującym prawem, a więc według przepisów odnoszących się do wydatkowania pieniędzy publicznych. Podsumowując można powiedzieć, że całą procedurę uproszczono, zachowując należyte zabezpieczenie właściwego wykorzystania dotacji przez beneficjentów.