

Zasady udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 1. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, znajdującym się na terenie miasta i gminy Koronowo.

§ 2. Dotacja udzielana jest na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną wykonane w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

§ 3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 2) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych;
- 3) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 4) modernizacji instalacji elektrycznej;
- 5) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 6) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 1 – 6;
- 7) zakup i montaż instalacji przeciwpożarowej i odgromowej.

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

§ 5. Łączna wysokość dotacji udzielonych z budżetu gminy oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6.1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wniosku w tej sprawie do Urzędu Miejskiego w Koronowie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.
3. Po sprawdzeniu pod względem formalnym złożonego wniosku, dokonana zostanie wstępna kwalifikacja wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę na prace mogące być przedmiotem dotacji, a także sporządzona opinia dotycząca zasadności przyznania dotacji i przedstawienie jej Burmistrzowi Koronowa.

§ 7.1. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
 - 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem jego położenia,
 - 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku nieruchomego,
 - 4) określenie wysokości dotacji na prace, o którą ubiega się wnioskodawca i terminu ich wykonania,
 - 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 6) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na prowadzenie prac przy tym zabytku.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 2) kosztorys wstępny prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.
3. Zaświadczenie o braku zaległości w podatku od nieruchomości.
4. Opinię konserwatorską o możliwości przeprowadzenia prac wymienionych w § 3 lub uzgodnienie z Wojewódzkim Oddziałem Służb Ochrony Zabytków.

§ 8.1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie gminy.

2. Burmistrz Koronowa, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od terminu wskazanego w § 6 ust. 2 przedkłada Radzie Miejskiej w Koronowie wniosek o przyznanie dotacji.
3. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Koronowie w drodze uchwały na wniosek Burmistrza Koronowa.
4. W przypadku nie rozdzielenia wszystkich środków przeznaczonych na dotacje w danym roku, można dodatkowo składać wnioski o udzielenie dotacji do 31 lipca. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

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

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
 - 2) kwotę dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
 - 3) tryb kontroli wykonania umowy,
 - 4) sposób rozliczenia dotacji,
 - 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 6) zobowiązanie do przestrzegania ustawy o zamówieniach publicznych.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 10.1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego dotacji w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania objętego dotacją,
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac wraz z uwzględnieniem kosztu zakupu materiałów,
- 3) protokół odbioru końcowego prac, potwierdzony przez Zespół Techniczno - Inwestycyjny,
- 4) oryginały rachunków lub faktur do wglądu wraz z poświadczonymi za zgodność ich kopiami.

3. Środki finansowe przekazywane są po zakończeniu prac objętych umową i po przedstawieniu i przyjęciu sprawozdania z realizacji prac objętych dotacją.

§ 11.1. W roku budżetowym 2006 dotacje mogą otrzymać podmioty określone w § 1, które złożyły wnioski w tej sprawie do Urzędu Miejskiego w Koronowie, przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 Burmistrz Koronowa przedkłada Radzie Miejskiej w Koronowie propozycję przyznania dotacji nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

.