

UCHWAŁA RADY GMINY PRZEWORNO
NR XXXII/207/09

z dnia 30 czerwca 2009 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym
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, ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568, ze zm.) i art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.) Rada Gminy w Przewornie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Przeworno mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Przeworno.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady, których przeznaczenie określone zostało w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, ze zm.)

§ 2

1. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.
2. Dotacja z budżetu Gminy Przeworno może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku.
3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie może zostać udzielona:
 - 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Przeworno i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, do rejestru zabytków,
 - 2) dokumentem potwierdzającym prawo własności lub tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) dokumentami potwierdzającymi zgodność planowanych prac lub robót z decyzjami, zaleceniami, uzgodnieniami właściwego organu ochrony zabytków,
 - 5) pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 6) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 7) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Przeworno w terminie do 31 maja roku budżetowego, w którym planuje się wykonanie robót, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W 2009 r. wnioski składa się w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.
3. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 5

Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenia dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) możliwości finansowe budżetu Gminy;

- 2) rangę zabytkowo-artystyczną obiektu;
- 3) wysokość środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac lub robót;
- 4) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac lub robót;
- 5) stan zachowania zabytku.

§ 6

1. Dotację przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy Przeworno.
2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.
3. W uchwale Rady Gminy o przyznaniu dotacji określa się: nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
4. Wysokość dotacji jest ustalana odrębnie dla każdego wniosku.

§ 7

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:
 - 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
 - 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
 - 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
 - 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
 - 6) określenie warunków i sposobu zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego, w którym została udzielona dotacja.

§ 8

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem:
 - wytypowanego przez Wójta Gminy pracownika Urzędu Gminy,
 - właściciela, posiadacza zabytku,
 - wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku,
 - przedstawiciela Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonanych prac lub robót budowlanych.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 9

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Przeworno przez kolejnych pięć lat.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworno.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przeworno.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ ŁUCZAK

Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku:
2. Nr w rejestrze zabytków:
3. Data wpisu:
4. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku:

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko/Pełna nazwa.....
2. Adres zamieszkania /siedziby.....
3. NIP
4. REGON
5. Forma prawna.....
6. Nazwa i numer rejestru.....
7. Data wpisu do rejestru/ewidencji.....
8. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy
9. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy.....
.....
10. Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
-

C. TERMIN REALIZACJI

1. Planowany termin rozpoczęcia:.....

2. Planowany termin zakończenia:.....

D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100 %
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy Nysa		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

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

IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) aktualny wypis z rejestru zabytków
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót
- 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane)
- 6) informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123 poz. 1291) – dotyczy tylko przedsiębiorców

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 (t.j. Dz. U. z 2006 Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Miejscowość, data

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale Nr/...../09 r. Rady Gminy w Przewornie z dnia2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

1. Do sprawozdania dołączyć należy kserokopie wszystkich rachunków, faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Oświadczenia i podpisy:

1) niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Przeworno zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 Nr 164, poz. 1163 ze zm.).
2) niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....
data

.....
pieczęć i podpisy

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....
data i podpis

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

.....
data i podpis