

**UCHWAŁA RADY GMINY GAWORZYCE**  
**NR XXIII/132/2009**

z dnia 23 marca 2009 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), 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 późn. zm.) art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

**I. Zasady ogólne**

§ 2

1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku.
2. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Gaworzyce.
3. Uprawniony podmiot może otrzymać dotację częściowo lub w całości pokrywającą koszty prowadzenia prac.
4. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

**II. Tryb postępowania z wnioskiem**

§ 3

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.
2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja w terminie:
  - 1) w roku 2009 do 30 czerwca,
  - 2) w latach następnych do 31 marca danego roku.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Gaworzycach.
5. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć uwierzytelnione kopie następujących dokumentów:
  - 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
  - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
  - 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
  - 4) kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych,
  - 5) deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty.

**III. Umowa o udzielenie dotacji**

§ 4

1. Dotacji udziela Rada Gminy Gaworzyce. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa o udzieleniu dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku zawierać powinna:
  - 1) szczegółowy zakres prac,
  - 2) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
  - 3) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,

- 4) termin realizacji prac wraz z harmonogramem realizacji i finansowania,
  - 5) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności,
  - 6) tryb kontroli wykonania umowy i wykorzystania dotacji,
  - 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 8) sposób zabezpieczenia dotacji przed niewłaściwym wykorzystaniem.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
  4. Wypłata kwoty dotacji nastąpi po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego. W przypadku gdy wnioskodawca nie poniósł wkładu własnego w deklarowanej we wniosku wysokości, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionego wkładu własnego.

#### **IV. Rozliczenie dotacji**

##### **§ 5**

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały w terminie określonym w umowie, nie później niż w ostatnim dniu roku budżetowego.
2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie poniesionych wydatków, w tym sfinansowanych udzieloną dotacją. Do zestawienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć uwierzytelnione kopie:
  - 1) umów z wykonawcą robót, a w przypadku udzielenia dotacji na realizowanie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, również informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
  - 3) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac, sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji,
  - 4) protokołu odbioru przeprowadzonych prac zatwierdzonego przez osobę posiadającą stosowne kwalifikacje.

#### **V. Kontrola realizacji zadania**

##### **§ 6**

1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym przez wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy.
2. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości kontrolujący formułują zalecenia pokontrolne.
3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodnie z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

##### **§ 7**

1. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.
2. Informację o wielkości udzielonych dotacji z budżetu gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

##### **§ 8**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

##### **§ 9**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
RADOSŁAW HAJDUK**

## W N I O S E K

### **o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Gaworzyce na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach**

#### **1. WNIOSKODAWCA**

- **Imię i Nazwisko / nazwa podmiotu /**

.....  
.....

- **miejsce zamieszkania / adres siedziby, nr telefonu/**

.....  
.....

- **miejsce położenia zabytku / adres /**

.....  
.....

- **tytuł prawny do zabytku .....**

- **nr, pod którym zabytek jest wpisany do rejestru zabytków .....**

- **dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie prowadzenia prac restauratorskich, konserwatorskich i robót budowlanych**

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

#### **2. OKREŚLENIE CELU DOFINANSOWANIA**

- **rodzaj planowanych do wykonania prac.....**

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

#### **3. HARMONOGRAM REALIZACJI PLANOWANYCH PRAC:**

- data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

4. **PRZEWIDYWANY CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI PLANOWANYCH PRAC I JEGO KALKULACJA:**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

5. **KWOTA WNIOSKOWANEJ DOTACJI W ZŁ** .....

- numer konta, na które należy przekazać przyznaną dotację .....

6. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA:**

- wnioskowana dotacja .....
- .....
- .....

- środki własne .....
- .....
- .....

- inne źródła finansowania .....
- .....
- .....

7. **ROZLICZENIE DOTACJI:**

- termin.....

8. **WYSOKOŚĆ I CELE DOTYCHCZASOWYCH DOTACJI UDZIELANYCH Z BUDŻETU GMINY**

.....

.....  
.....  
**i sposób ich rozliczenia – terminy**  
.....  
.....  
.....  
.....

9. **OSOBA ODPOWIEDZIALNA Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY ZA WYKONANIE PLANOWANYCH PRAC ORAZ WYKORZYSTANIA I ROZLICZENIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH**  
.....  
.....  
.....

.....  
**/ PODPIS I PIECZĘĆ WNIOSKODAWCY /**

Gaworzyce, dnia .....

**ROZLICZENIE**

**dotacji udzielonej z budżetu Gminy Gaworzyce  
w kwocie .....**

**z przeznaczeniem na:**

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

**1. POWYŻSZĄ KWOTĘ WYDATKOWANO NA:**

<b>Lp.</b>	<i>Nr faktury /rachunku/</i>	<i>Data faktury /rachunku/</i>	<i>Wystawca faktury /rachunku/</i>	<i>Treść faktury /rachunku/</i>	<i>Kwota faktury /rachunku/</i>
				<b>OGÓŁEM</b>	

**Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały rachunków / faktur /,na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zadania z dotacji z budżetu gminy i których kopia /kserokopia /potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji**

.....

.....  
.....  
.....  
**2. Całkowite rozliczenie zadania ( dotyczy wszystkich źródeł finansowania )**

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

**3. Sprawozdanie z wykonania zadania ( ocena merytorycznych efektów zadania )**

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

.....  
**podpis dotacjobiorcy  
/przedstawiciela/**

.....  
**sprawdzono pod względem merytorycznym  
/ podpis /**

.....  
**sprawdzono pod względem  
formalno-rachunkowy  
/ podpis /**

**Gaworzyce, dnia .....**