

**UCHWAŁA NR XXXVIII/270/2010
RADY GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA**

z dnia 3 września 2010 r.

w sprawie : określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej, przeciwpożarowej i odgromowej przy zabytkach ruchomych i nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Bukowina Tatrzańska

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 oraz z 2004 r. , Nr 96, poz. 959), w związku z art. 18 ust. 2, pkt. 15 i art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 219 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U r. Nr 157, poz. 1240.) Rada Gminy Bukowina Tatrzańska uchwala, co następuje :

§ 1. 1. Osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru zabytków może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Bukowina Tatrzańska na dofinansowanie prac nadzorczych, konserwatorskich , restauratorskich lub robót budowlanych.

2. Celem dotacji jest wspieranie właścicieli zabytków dla zapewnienia właściwej ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku , o którym mowa w §1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja może być udzielona na zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 80% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

§ 4. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela zabytku wniosku w tej sprawie do Wójta Gminy Bukowina Tatrzańska. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć:

1. Decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.

2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do władania obiektem.

3. Pozwolenie właściwych służb konserwatorskich na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.

4. Zawartą umowę o prowadzenie usługi nadzorczej.

5. Dokumentację fotograficzną zabytku.

6. Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac.

7. Kosztorys wstępny prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, zgodny z zaakceptowanym przez służby konserwatorskie programem prac.

§ 6. 1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Bukowina Tatrzańska w drodze uchwały, na wniosek Wójta Gminy Bukowina Tatrzańska.

2. W uchwale Rady określa się nazwę otrzymującego dotację oraz wykaz prac, robót i usług , na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo - budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

4. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust.1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku określa Rada Gminy Bukowina Tatrzańska w uchwale budżetowej.

§ 7. Wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:

1)skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z wniosku)

2)zaktualizowany harmonogram zadania

3)oświadczenie wnioskodawcy o zgodności odpisu z rejestru zabytków ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

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

1. zakres planowanych prac i usług oraz termin ich realizacji;
2. wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności
3. tryb kontroli wykonania umowy,

4. sposób rozliczania dotacji, warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem. Wzór rozliczenia finansowego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 9. 1.Przekazanie dotacji następować będzie w transzach kwartalnych po przedłożeniu rozliczenia za kwartał poprzedni, na które przyznana była dotacja i przyjęciu rozliczenia.

2. Po przeprowadzeniu prac i usług objętych umową, wnioskodawca przekazuje Wójtowi Gminy Bukowina Tatrzańska następujące dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:

1. kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
2. protokół odbioru przeprowadzonych prac zaakceptowany przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
3. obmiar przeprowadzonych prac,

4. oryginały oraz potwierdzone kserokopie faktur lub rachunków za wykonane prace lub usługi. Oryginały dokumentów finansowych podlegają zwrotowi z adnotacją iż prace zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu Gminy.

§ 10. 1. Stanowisko Promocji Gminy , Kultury i Sportu Urzędu Gminy Bukowina Tatrzańska prowadzi dokumentację udzielonych dotacji.

2. Dokumentacja zawiera:

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

2. wskazanie zabytku , z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,

3. zakres prac, na które udzielono dotacji,

4. datę zawarcia umowy,

5. wysokość udzielonej dotacji,

6. datę przyjęcia rozliczenia z udzielonej dotacji.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bukowina Tatrzańska.

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

Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/270/2010

Rady Gminy Bukowina Tatrzańska

z dnia 3 września 2010 r.

(pieczęć beneficjenta) (data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA NA SFINANSOWANIE PRAC
KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH I ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW

..... (nazwa zabytku)

w wysokości zł.

Dane Wnioskodawcy

imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy

miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną

.....
forma prawna

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

NIP REGON

data wpisu lub rejestracji

tel. fax e- mail.....http.....

.....
nazwa banku i numer rachunku

.....
nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej*/
podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań
finansowych w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej */(zawierania umów)

.....
osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

II. INFORMACJE O OBIEKCIE

numer wpisu do rejestru zabytków.....

data wpisu do rejestru zabytków.....

nazwa podmiotu wpisującego do rejestru

adres obiektu

.....
charakter obiektu

III. INFORMACJE O ZADANIU

1)Program prac

--

2)Harmonogram prac

--

3)Zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją

--

4) Termin zakończenia prac objętych wnioskiem

--

5) Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

--

IV. KALKULACJA KOSZTÓW ZADANIA

- 1) całkowity przewidywany koszt realizacji zadania
- 2) wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Bukowina Tatrzańska
- 3) wkład własny
- 4) proponowany termin przekazania dotacji
- 5) koszty realizacji zadania z podziałem na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków od sponsorów prywatnych i publicznych	Z tego z finansowych środków własnych
Ogółem					
%					

6) koszty realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania (informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł)

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

7) informacja o wystąpieniu o środki publiczne złożone do innych podmiotów;

--

(pieczęć wnioskodawcy)

..... (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki obowiązkowe:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,

- 4)decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5)informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki skierowanym do innych organów,
- 6)wykaz prac lub robót wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
- 7)dokumentacja fotograficzna zabytku.

Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/270/2010

Rady Gminy Bukowina Tatrzańska

z dnia 3 września 2010 r.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (nazwa zabytku)
w wysokości zł określonych w umowie nr
zawartej w dniu pomiędzy Gminą Bukowina Tatrzańska
a

Data złożenia sprawozdania:

I. Informacje ogólne

1)W jakim stopniu planowany cel wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych został zrealizowany

--

2)Opis wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zgodnie z zawartą umową

--

3)Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

II. Sprawozdanie z wykonania budżetu

1)całkowity przewidywany koszt realizacji zadania

2)wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Bukowina Tatrzańska

3)wkład własny.....

4)kwoty z dotacji od innych podmiotów

5)koszty realizacji zadania z podziałem na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania	
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
Ogółem			
%			

6)koszty realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania (informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł)

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Sponsorzy publiczni		
Sponsorzy prywatni		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

7)Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

- a) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
- b) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- c) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach;
- d) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
- e) zestawienie dowodów księgowych zawierające: nr pozycji księgowej, nr pozycji kosztorysu, datę wystawienia dowodu księgowego, nr dowodu księgowego, nazwę wystawcy dowodu księgowego, nazwę wydatku, kwotę wydatku, kwotę wydatku pokrytą z dotacji;
- f) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami Ustawy prawo zamówień publicznych;
- g) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą;
- h) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

(pieczęć wnioskodawcy)

..... (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)