

**UCHWAŁA NR XXXVII/237/2010
RADY MIEJSKIEJ W ANNOPOLU**

z dnia 11 marca 2010 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na
terenie Gminy Annopol**

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 dnia 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.)

Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Annopol mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Annopol.

2. Dotacje mogą być udzielane na nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona
- 2) zostały rozpoczęte w roku, w którym dotacja ma być udzielona
- 3) zostały rozpoczęte w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 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.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Annopolu.

5. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć 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.

7. Dopuszcza się złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 6, w terminie późniejszym, po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji a przed podpisaniem umowy.

§ 4. 1. Dotacji udziela Rada Miejska w Annopolu na wniosek Burmistrza. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Burmistrza Annopola z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać:

- 1) Szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania.
- 2) Wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności.
- 3) Termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.
- 4) Tryb kontroli wykonywania zadania.
- 5) Termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji.
- 6) Termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji

3. Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Umowę zawiera się na okres do końca roku budżetowego.

5. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na cele określone w umowie.

§ 5. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w przepisach ustawy o finansach publicznych.

2. W celu rozliczenia dotacji podmiot dotowany składa Burmistrzowi Annopola sprawozdanie z wykonania prac lub robót określające całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych, uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina Annopol oraz innych uzyskanych środków.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć:

- 1) Kopie umów z wykonawcami robót,

- 2) Informację o trybie wyboru wykonawcy, zgodnego z przepisami o zamówieniach publicznych,
- 3) Kopie rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
- 4) Kopię protokołu odbioru przeprowadzonych prac zatwierdzonych przez osobę posiadającą stosowne kwalifikacje.

4. Zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 6. 1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację mogą podlegać kontroli pod względem finansowym i merytorycznym przez wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego.

2. Z czynności kontrolujących zostaje sporządzony protokół. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości kontrolujący formułują zalecenia pokontrolne.

3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodnie z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Annopola.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXXI/211/2009 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 30 października 2009 roku.

Przewodniczący Rady

Ryszard Gazda

Załącznik do Uchwały Nr
XXXVII/237/2010
Rady Miejskiej w Annopolu
z dnia 11 marca 2010 r.
Zalacznik1.doc

Wniosek o udzielenie dotacji

