

UCHWAŁA NR XL/18/10
RADY GMINY JODŁOWA

z dnia 26 marca 2010 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

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; z póź.zm.) oraz art. 18 ust.2 pkt 15 i art. 40 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwanych dalej pracami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych w granicach administracyjnych Gminy Jodłowa.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jodłowa na dofinansowanie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem lub posiadaczem takiego zabytku.

2. Dotacja nie może przekroczyć do 50 % nakładów koniecznych na wykonie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

3. Dotacja może być udzielona na prace wymienione w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.).

4. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa się w uchwale budżetowej.

§ 3. 1. Wniosek o dotację z budżetu Gminy Jodłowa, zwany dalej wnioskiem, powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku, z określeniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie rodzaju prac, na które ma być udzielona dotacja;
- 5) nazwę programu operacyjnego, jeżeli prace są lub będą realizowane w ramach tego programu;
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 7) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac;
- 8) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się lub ubiegał się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji;

2. Do wniosku wnioskodawca dołącza:

- 1) harmonogram realizacji prac;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków (kopię),
- 3) kosztorys całkowity prac;

- 4) wykaz prac wykonywanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 5) fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
- 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 7) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Jodłowa w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym planuje się wykonanie robót, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Wnioski o przyznanie dotacji na rok 2010 składa się w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

5. Terminy, o których mowa w ust. 3 i 4, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku uszkodzeniem lub zniszczeniem.

6. Wnioskodawca składa wniosek na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

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

§ 5. 1. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym oraz są opiniowane przez Wójta Gminy Jodłowa.

2. Wniosek o udzielenie dotacji rozpatrzony pozytywnie przez Wójta Gminy Jodłowa stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na następny rok lub w projekcie uchwały zmieniającej budżet na rok 2010.

§ 6. 1. Dotacji udziela Rada Gminy Jodłowa.

2. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Wójta Gminy Jodłowa, określająca w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 4) tryb kontroli wykonania umowy;
- 5) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 6) warunki wypowiedzenia umowy;
- 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 7. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.

§ 8. 1. Kontrola realizacji umowy na podstawie, której udzielona została dotacja, przeprowadzana jest, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Jodłowa, przez pracowników Urzędu Gminy Jodłowa.

2. Protokół z przeprowadzonej kontroli otrzymują wnioskodawca i Wójt Gminy Jodłowa.
3. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.
4. Kontroli dokonuje się pod względem:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
- 4) gospodarności i rzetelności wydatkowania dotacji.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia Wójtowi Gminy Jodłowa sprawozdania z realizacji zadania.

2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie, przedkładając dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:

- 1) opis wykonanych prac;
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 3) protokół odbioru prowadzonych prac.

3. Do sprawozdania należy załączyć kopię wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz spis tych faktur (rachunków).

4. Spis, o którym mowa w ust. 3, zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

5. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/podmiotu/jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych.

6. Sprawozdanie podlega kontroli przez Wójta Gminy Jodłowa. Pisemne zatwierdzenie sprawozdania stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia przyznanej dotacji.

§ 10. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy Jodłowa najpóźniej do końca roku budżetowego wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, zgodnie z warunkami umowy dotacji.

§ 11. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nie przedstawienia sprawozdania w terminie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej dotacji albo podania nieprawdziwych lub niepełnych informacji we wniosku o dotację, podmiot traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Jodłowa przez kolejne 3 lata

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jodłowa.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Załącznik do uchwały Nr XL/18/10
Rady Gminy Jodłowa
z dnia 26 marca 2010 r.
Zalacznik.xls

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy obiekcie
zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków**