

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr IX/66/07
Rady Gminy Czermin
z dnia 28 listopada 2007 roku

AUTOBUSY

w zł

Lp.	Liczba miejsc do siedzenia	Wyprodukowano do 1997 r. włącznie	Wyprodukowano od 1.01.1998
1.	Mniej niż 30 miejsc	1.579,33	1.579,33
2.	Równej lub wyższej niż 30 miejsc	1.996,71	1.996,71

4530

UCHWAŁA Nr XI/69/2007 RADY POWIATU ŚREDZKIEGO

z dnia 30 października 2007 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, nie będących własnością Powiatu Średzkiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), art. 4, 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 zmianami), oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), Rada Powiatu Średzkiego uchwala, co następuje:

§1. Osoba fizyczna lub inna jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego, albo stosunku zobowiązaniowego, wpisanego do rejestru zabytków, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu i znajdu-

jącego się na terenie Powiatu Średzkiego, a nie będącego własnością Powiatu Średzkiego, może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu Powiatu Średzkiego na finansowanie lub dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

§2. Zasady postępowania o udzielanie dotacji, sposób ich rozliczania oraz kontrolę wykorzystania dotacji, określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Średzkiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Andrzej Gniotowski

Załącznik
do Uchwały Nr XI/69/07
Rady Powiatu Średzkiego
z dnia 30 października 2007 roku

REGULAMIN

I. Składanie wniosków

1. Osoba fizyczna lub inna jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego, albo stosunku zobowiązaniowego, zwana dalej w regulaminie "wnioskodawcą" składa pisemny wniosek o przyznanie dotacji do Zarządu Powiatu Średzkiego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski należy składać do końca września każdego roku, z wyjątkiem roku 2007. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Średzkiego na 2008 rok upływa z dniem 20 grudnia 2007 r.
3. Wyjątkowo wniosek złożony po terminie, określonym w pkt 2, może być rozpatrzony jeżeli Rada Powiatu niedochowanie terminu uzna za uzasadnione.
4. Wniosek winien zawierać następujące dane:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy realizującego zadanie,
 - b) wskazanie zabytku, którego dotyczy wniosek wraz z kopią decyzji o jego wpisie do rejestru oraz z tytułem prawnym do zabytku,
 - c) zakres planowanych do wykonania prac uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a w przypadku robót budowlanych zatwierdzony przez właściwy organ projekt budowlany,
 - d) termin i miejsce realizacji,
 - e) kosztorys określający zakres prac,
 - f) wysokość wnioskowanej dotacji,
 - g) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych, na dofinansowanie wymienionych we wniosku prac lub robót,
 - h) wykaz prac wykonywanych w ciągu ostatnich 5-ciu lat, z podaniem wysokości poniesionych wydatków,
 - i) inne dane przybliżające celowość realizacji zadania.

II. Przedmiot udzielenia dotacji

1. Powiat Średzki może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wyłącznie przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Dotacje mogą być udzielone w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych. W przypadku

gdy wnioskodawca otrzymuje inne środki publiczne na prace lub roboty budowlane przy zabytku kwota dofinansowania ogółem ze wszystkich źródeł nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacje, o których mowa w pkt 1, mogą obejmować nakłady konieczne na realizację prac, wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

III. Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski złożone przez wnioskodawców podlegają sprawdzeniu przez następujące Wydziały Starostwa Powiatowego w Środzie: Wydział Edukacji, Kultury i Sportu oraz Wydział Architektoniczno-Budowlany.
2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Wydział Edukacji Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Środzie występuje do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu o wydanie opinii dotyczącej celowości przeprowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem.
4. Po uzyskaniu opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu, Kierownik Wydziału Edukacji Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Środzie Wilkp. przedkłada, do 31 grudnia każdego roku, z wyjątkiem roku 2007, Zarządowi Powiatu Średzkiego wnioski o przyznanie dotacji, w celu ich zaopiniowania.
5. Zaopiniowane wnioski Zarząd Powiatu Średzkiego przedstawia Radzie Powiatu Średzkiego.
6. Dotację przyznaje Rada Powiatu Średzkiego, w ramach przewidzianych na ten cel środków uchwalonych w budżecie na dany rok, w odrębnej uchwale określającej:
 - nazwę wnioskodawcy otrzymującego dotację;
 - prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
 - kwotę przyznanej dotacji.

IV. Tryb rozliczenia dotacji

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta w formie pisemnej.
2. Wnioskodawca, otrzymujący dotację z budżetu Powiatu Średzkiego, zwany dalej w regulaminie "beneficjentem" zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie opinii publicznej.
3. Sposób i termin przekazania dotacji określa umowa, o której mowa w pkt 1, która winna określać w szczególności:

- 1) wysokość dotacji, opis prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na których realizację środki dotacji są przekazywane,
 - 2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
4. Beneficjent otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania oraz przedłożenia uwierzytelnionych kserokopii faktur i rachunków. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, a także dotacja nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Powiatu na zasadach i w trybie określonym w art. 145 ustawy o finansach publicznych.

V. Kontrola wykorzystania dotacji

1. Powiat Średzki zastrzega sobie prawo do kontroli wykorzystania dotacji w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
2. W tym celu, poza sprawozdaniem z realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale IV pkt 4 niniejszego regulaminu może zobowiązać beneficjenta do złożenia sprawozdania częściowego oraz przedłożenia innych dokumentów do wglądu.

VI. Wykaz udzielonych dotacji.

1. Wydział Edukacji Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Środzie prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz na podstawie art. 82, ust. 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Powiatu Średzkiego.
2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:
 - a) nazwę beneficjenta, któremu udzielono dotację,
 - b) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
 - c) zakres prac, na które udzielono dotacji,
 - d) datę zawarcia umowy,
 - e) wysokość przekazanej dotacji.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Średzkiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków, nie będącym własnością Powiatu Średzkiego.

1. Wnioskodawca:

Pełna nazwa wnioskodawcy:

Adres i numer konta bankowego:

Telefon kontaktowy:

2. Wskazanie zabytku, którego dotyczy wniosek:

Lokalizacja zabytku:

Tytuł prawny do użytkowania zabytku:

Data wpisania zabytku do rejestru zabytków:

3. Określenie zadania, które ma być objęte dotacją:

Zakres planowanych do wykonania prac:

Organy zatwierdzające planowane prace:

Termin rozpoczęcia prac:

Przewidywalny termin zakończenia prac:

Wykaz prac wykonywanych w ciągu ostatnich pięciu lat (łącznie z poniesionymi wydatkami):

4. Koszty:

Całkowity koszt realizacji zadania:

Środki własne:

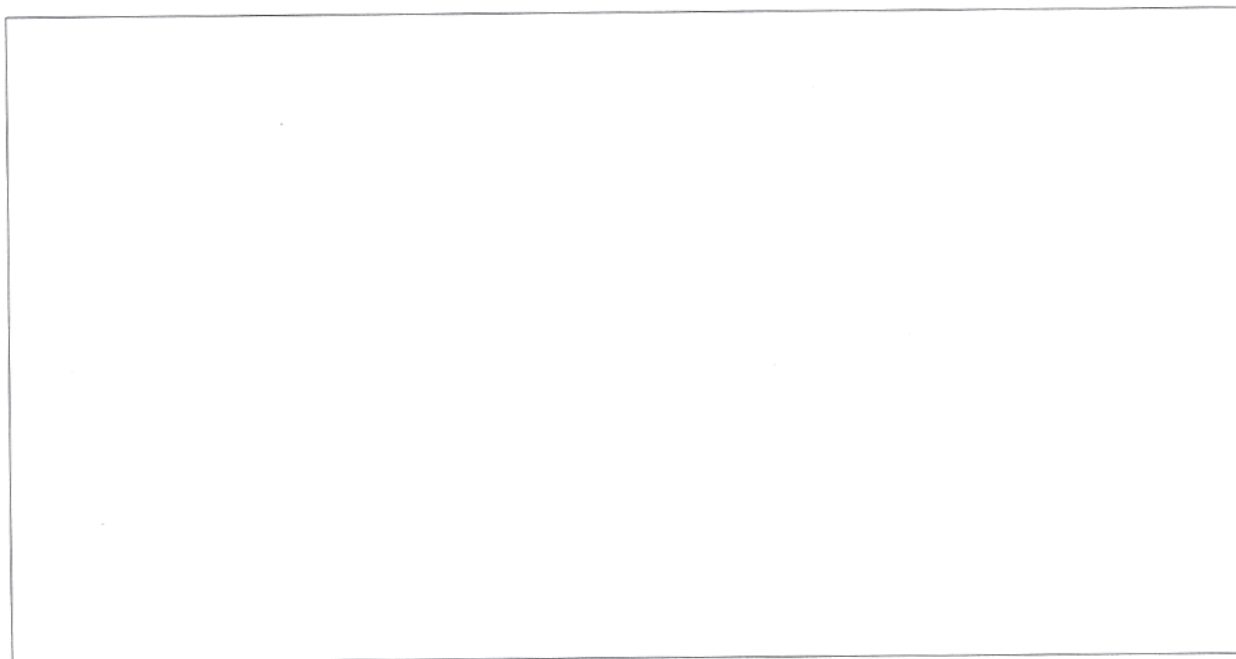
Środki z innych źródeł:

Kwota wnioskowanej dotacji:

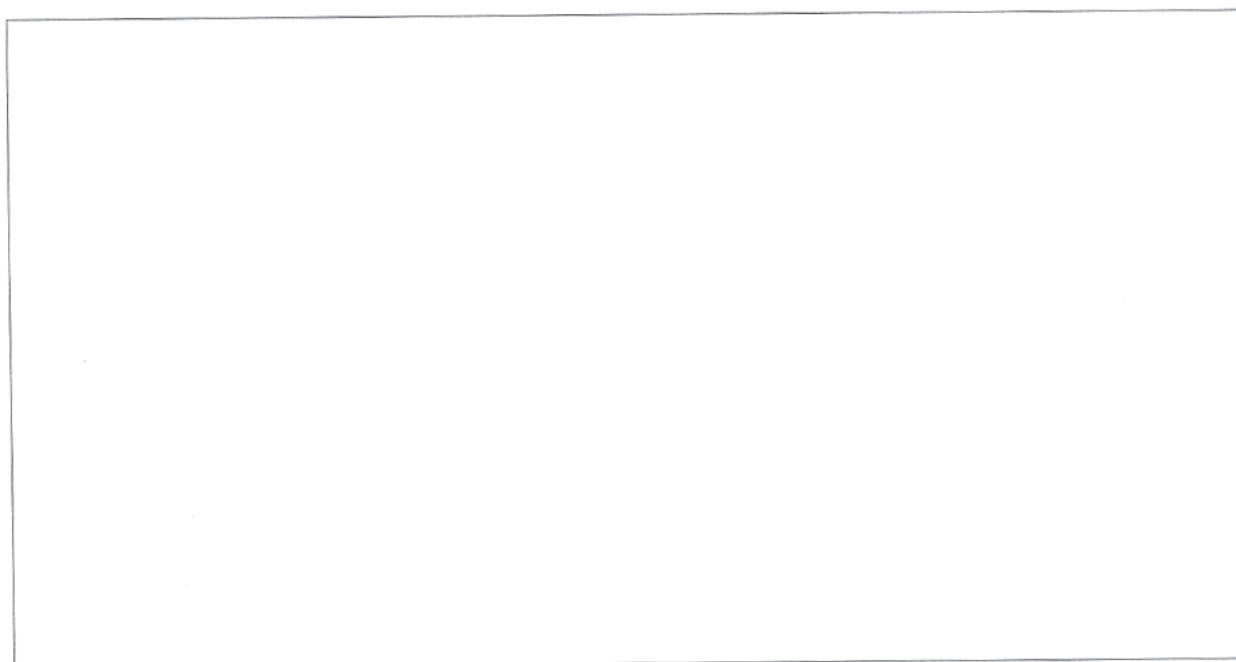
Składane wnioski do innych jednostek sektora finansów publicznych:

5. Inne dane przybliżające celowość realizacji zadania:

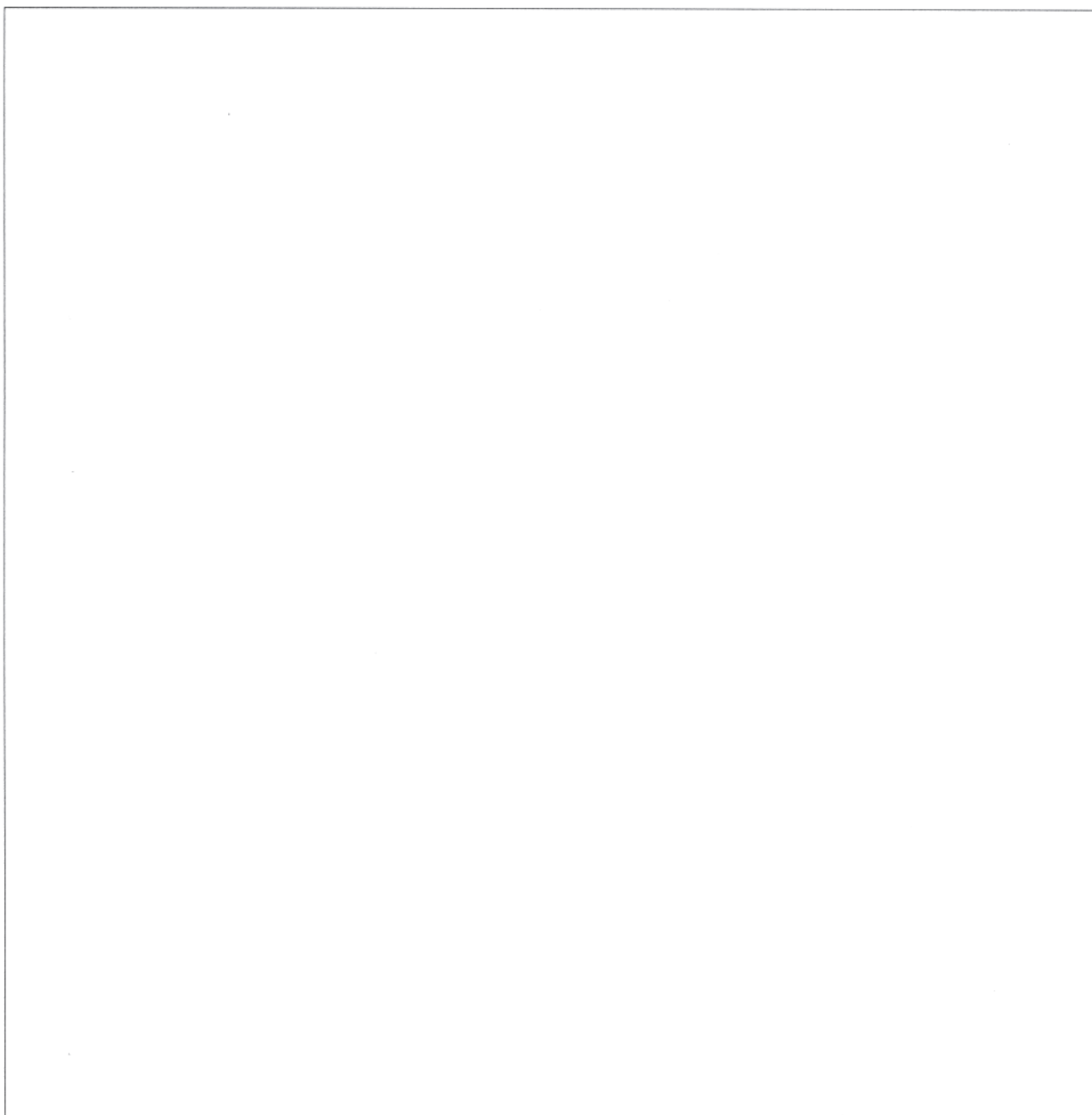
6. Informacja Wydziału Architektoniczno – Budowlanego Starostwa Powiatowego w Środzie dotycząca sprawdzenia wniosku:



7. Informacja Wydziału Edukacji Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Środzie dotycząca sprawdzenia wniosku:



8. Informacja dotycząca zaopiniowania wniosku przez Zarząd Powiatu
Średzkiego:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page below the section header. It is intended for the information regarding the opinion on the application by the Board of the Średzki County.

Załącznik nr 2
do Regulaminu

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

**Rozliczenie dotacji
przekazanej na podstawie umowy nr**

*zawartej w dniu roku
pomiędzy
Powiatem Średzkim
a
.....*

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. Stopień realizacji planowanych celów

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych we wniosku i w umowie)

--

3. Rezultaty realizacji zadania

--

4. Rola partnerów w realizacji zadania

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt realizacji zadania (w zł).....
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł).....

B. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr faktury rachunku	Data faktury rachunku	Wystawca faktury / rachunku	Treść faktury Rachunku	Kwota
				Ogółem	

Część III. Dodatkowe informacje:
.....

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane sfinansowane z uzyskanej w ramach umowy dotacji, udzielone zostały zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164 poz. 1163 ze zmianami)

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
pieczęć

.....
podpis osoby upoważnionej