

3357

UCHWAŁA Nr XIX/141/2008 RADY GMINY NOWE MIASTO NAD WARTĄ

z dnia 17 października 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 81 ust. 1 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Z budżetu Gminy Nowe Miasto nad Wartą mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i położonych na terenie Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

§2. 1. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w §1.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w podstawie kosztorysu uzgodnionego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po złożeniu wniosku albo zostały przeprowadzone w roku poprzedzającym rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

§3. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, mogą obejmować nakłady konieczne o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o odnowie zabytków i opiece nad zabytkami.

§4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, podlega pomniejszeniu o nakłady konieczne na te prace lub roboty finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

§5. 1. Ubiegający się o dotację mogą składać pisemne wnioski o udzielenie dotacji, przez cały rok budżetowy wraz z następującymi załącznikami:

- 1) pozwoleniem właściwych służb konserwatorskich na prowadzenie prac lub robót, które mogą być przedmiotem dotacji,
- 2) pozwoleniem na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia,
- 3) harmonogramem oraz kosztorysem prac lub robót z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
- 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

§6. 1. Wysokość dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

2. Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy podejmuje uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

3. W uchwale określa się nazwę podmiotu dotowanego oraz wykaz prac i robót na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

4. Dotacji udziela się do wyczerpania środków zaplanowanych na takie cele w budżecie.

§7. 1. Wójt Gminy zawiera z podmiotem dotowanym pisemną umowę o udzieleniu dotacji, która powinna zawierać postanowienia, o których mowa w art. 130 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

2. Przyznana dotacja przekazywana jest w terminie ustalonym w umowie.

§8. 1. Przekazanie dotacji następuje:

- 1) w całości po zakończeniu wszystkich prac lub robót na wykonanie, których została przeznaczona dotacja i przyjęciu rozliczenia,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w dwóch ratach, pierwsza rata płatna jest po podjęciu prac lub robót na które została przyznana, po podpisaniu umowy, druga rata, po zakończeniu wszystkich prac lub robót i przyjęciu rozliczenia.

2. Rozliczenie otrzymanej dotacji następuje na podstawie złożonego, przez podmiot dotowany, sprawozdania z wykonania prac lub robót określającego:

- 1) całkowity koszt zadania, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż Gmina,
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
- 3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót,
- 4) kserokopie faktur i rachunków oraz ich oryginałów celem ich skasowania,
- 5) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę, oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,
- 6) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego,
- 8) stan realizacji zadania,

- 9) efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania,
- 10) prawidłowość wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§9. Wójt Gminy ma prawo wstrzymać przekazywanie rat dotacji w przypadku, gdy podmiot dotowany wykorzystał chociażby część dotacji na inne cele niż wskazane w umowie.

§10. Uchyla się uchwałę Nr XXVI/177/2005 Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Ireneusz Janicki

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX / 141 / 2008
Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą

Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą
ul. Poznańska 14, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą

DATA:

SPRAWOZDANIE

☐ CZĘŚCIOWE ¹⁾
☐ KOŃCOWE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

<i>(nazwa zadania)</i>	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	
pomiędzy Wójtem Gminy Nowe Miasto nad Wartą a	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane

1) Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

²⁾ Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)

[illegible]

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

[illegible]

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

[illegible]

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (7)						
inni sponsorzy publiczni						
inni sponsorzy prywatni						
OGÓŁEM		100 %		100 %		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

[illegible]

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾						
lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy Nowe Miasto nad Wartą nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostateczowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Wydziału Rozwoju Gminy (na koszty dofinansowywane przez Gminę Nowe Miasto nad Wartą).

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾

III. INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: ⁵⁾

⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Nowe Miasto nad Wartą zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(podpis/v)

....., data

(pieczęć)

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

[illegible]