

2639

UCHWAŁA NR XL/231/2010 RADY GMINY BRALIN

z dnia 29 marca 2010 r.

w sprawie określenia zasad przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisany do rejestru zabytków nie stanowiących własności Gminy Bralin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2003 roku Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2009 roku, Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje:

§1. Określa się zasady przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§2. 1. Udzielenie dotacji celowej przez gminę może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków zwanego dalej „wnioskodawcą”, wniosku w tej sprawie do Urzędu Gminy Bralin.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

3. W roku 2010 wnioski o udzielenie dotacji w roku bieżącym należy złożyć do 31 lipca 2010 roku.

4. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do uchwały.

5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

6. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

§3. Wniosek o przyznanie dotacji opiniuje komisja rozwoju gospodarczego i budżetu Rady Gminy Bralin uwzględniając następujące kryteria :

- 1) wartość historyczną i stan techniczny obiektu,
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 3) możliwości finansowe gminy,
- 4) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację.

§4. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość ustalane są odrębnie dla każdego wniosku.

§5. 1. Wójt przedkłada radzie gminy wniosek o udzielenie dotacji zaopiniowany przez komisję, wraz z propozycją wysokości przyznania dotacji.

2. Rada Gminy Bralin w formie uchwały przyzna-

je na wniosek wójta dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

3. Podstawą formalną przekazania podmiotom ubiegającym się o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiącym własności Gminy Bralin jest umowa, która powinna zawierać: przedmiot umowy określający rodzaj zadania, wysokość przyznanej dotacji, termin wykonania zadania, tryb rozliczenia dotacji i kontrolę sposobu wykorzystania dotacji.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele niż określone w umowie.

5. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu gminy, ma obowiązek dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji oraz umożliwiania gminie wglądu do tej dokumentacji w każdej fazie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

6. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do wydatkowania środków tej dotacji, zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków.

7. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłużej niż do 20 grudnia danego roku budżetowego.

§6. 1. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały i dotyczyć musi całości zadania dofinansowanego.

2. Rozliczenie następuje w terminie określonym w umowie o dotację.

3. Do rozliczenia powinno być dołączone zestawienie kosztów według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 oraz kserokopie faktur dokumentujących wydatki.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w ust. 2.

§7. 1. Kontroli wykonania zadania w zakresie merytorycznym i finansowym dokonuje Wójt Gminy Bralin.

2. Podanie przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji w celu uzyskania dotacji, brak terminowego rozliczenia dotacji, stwierdzenie naruszenia przepisów prawa lub niedotrzymanie zapisów umowy w trakcie realizacji zadania, stanowi podstawę

do żądania natychmiastowego zwrotu dotacji.

3. Zwrot dotacji odbywa się na zasadach określonych w art.252 ustawy o finansach publicznych.

§8. 1. Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność postępowania, w szczególności przez:

1) publiczne ogłoszenie wykazu złożonych wniosków,

2) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,

3) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

2. Jawność rozliczenia dotacji zapewnia się poprzez podanie do publicznej wiadomości (przez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bralin) pisemnego sprawozdania finansowo-rzeczowego o zadaniu.

§9. Wójt Gminy Bralin powiadamia wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

§11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) *Marek Fras*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XL/231/2010

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie Gminy Bralin wpisanym do rejestru zabytków.

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
<i>A. DANE O ZABYTKU:</i>
1. NAZWA ZABYTKU:
.....
.....
NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW:
WPIS Z DNIA:
2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU:
.....
.....
<i>B. WNIOSKODAWCA:</i>
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:
.....
.....
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY
.....
.....
3. NUMER NIP:
.....
4. NUMER REGON
.....
5. INNE DANE:
1) FORMA PRAWNA
2) NAZWA I NR WPISU KRS/EWIDENCJA
3) DATA WPISU DO KRS/ EWIDENCJA

4) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY – ZGODNIE Z DANymi REJESTROWYMI: • • •
3. BANK (NAZWA, ADRES) NUMER KONTA WNIOSKODAWCY
C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU:
D. UZYSKANE POZWOLENIA:
1. POZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU: WYDANE PRZEZ: Z DNIA: NR ZEZWOLENIA:
2. POZWOLENIE NA BUDOWĘ: WYDANE PRZEZ: Z DNIA: NR POZWOLENIA:
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

C. TERMIN REALIZACJI (PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA PRAC)			
D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA			
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanie ze środków publicznych.			
Rok	Zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)
IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:			
1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty. 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np.: aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis księgi wieczystej). 3) Harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót. 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym. 5) Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów. 6) Wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.			
PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY)			
/podpisy/ (miejscowość) (data)		pieczęć	

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XL/231/2010

ROZLICZENIE
dotacji przyznanej z budżetu Gminy Bralin dla

.....
.....
.....
na podstawie umowy o dotację Nr z dnia
.....
(nazwa zadania)

Faktyczny koszt ogólny (według zestawienia kosztów w załączniku)

..... zł

Źródła finansowania wydatków

Suma wydatków zł

w tym: - dotacja z budżetu Gminy: zł,

Kwota wykorzystanej dotacji: zł.

W załączniku:

Kserokopie dokumentów źródłowych (faktury i rachunki)

Wnioskuje o przyjęcie rozliczenia:

.....
podpis

Akceptacja Wójta Gminy:

.....
podpis

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XL/231/2010

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Nr dowodu księgowego	Data	Kwota	Wykonawca	Dotyczy - za co
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

.....
(podpis rozliczającego)