

stosunku Państwa do kościołów oraz związków wyznaniowych;

3. osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych wpisanych do rejestru kościołów i związków wyznaniowych, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności su-

mienia i wyznania (Dz.U. z 2005 Nr 231, poz. 1965) - Ponadto istnieją możliwości zdobywania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na zadania inwestycyjne i społeczne do współfinansowania z funduszy krajowych i zagranicznych Unii Europejskiej.

3348

UCHWAŁA Nr XXII/148/09 RADY GMINY ZAKRZEWO

z dnia 29 września 2009 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 2004 r. Nr 96, poz. 959; Nr 238, poz. 2390; z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804) Rada Gminy Zakrzewo uchwała, co następuje:

§1.1. Z budżetu gminy Zakrzewo może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zwana dalej „dotacją”, przy zabytku znajdującym się na terenie gminy Zakrzewo i wpisanym do rejestru zabytków.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie, w szczególności:

- 1) sporządzenia ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
- 7) zabezpieczenie, zachowania i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie,
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które po-

siadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,

- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) działań zmierzających do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku,
- 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-14,
- 16) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej, przeciwpożarowej lub odgromowej.

§2. O dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§3.1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy podmiot, o którym mowa w §2, na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznane z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§4.1. Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację składa wniosek o udzielenie dotacji wraz z następującymi załącznikami:

- 1) uwierzytelnioną kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace

lub roboty,

- 2) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego tytuł władania zabytkiem,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 6) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych organów,
- 7) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji dołącza informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585).

4. Udzielenie dotacji dla podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§5.1. Wnioski o dotacje kierowane są do wójta gminy, który - po sprawdzeniu wszystkich formalności - przedstawia je do zaopiniowania komisji Rady właściwej do spraw kultury oraz komisji właściwej do spraw budżetu.

2. Uprawnione podmioty składają wnioski o dotację w terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace, które są niezbędne do wykonania w celu niezwłocznego usunięcia nagłego zagrożenia życia, zdrowia lub poważnego uszkodzenia zabytku.

§6.1. Podmiotom spełniającym warunki, określone w niniejszej uchwale, dotację przyznaje Rada Gminy w drodze uchwały, określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przy ustalaniu wysokości dotacji Rada Gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.

§7.1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy wójta gminy i uprawnionego podmiotu.

2. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§8.1. Przed rozliczeniem dotacji dokonywany jest odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonują osoby upoważnione przez wójta gminy.

2. W celu rozliczenia dotacji podmiot składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

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

§9. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu gminy na zasadach określonych w art. 145 ust. 1 i art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, ze zm. .. z 2009 r. Nr 79, poz. 666).

§10. Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Zakrzewo
(-) mgr Krzysztof Doroszek

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXII/148/09
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 29 września 2009 r.

W N I O S E K

**O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY ZAKRZEWO,
wpisanym do rejestru zabytków**

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU
1. Nazwa zabytku:
2. Dane o zabytku:
Nr w rejestrze zabytków
Wpis z dnia
3. Dokładny adres zabytku:
B. WNIOSKODAWCA
1. Nazwa wnioskodawcy
2. Adres/ siedziba wnioskodawcy

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:			
C. TERMIN REALIZACJI:			
Planowany termin rozpoczęcia prac:		Planowany termin zakończenia prac:	
D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:			
Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków gminy Zakrzewo			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego			
Innych źródeł (należy wskazać)			
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 sfinansowanych 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 z księgi wieczystej)
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub plan 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

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane zastrzega się prawo do żądania zwrotu przyznanych środków

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania – zgodnie z postanowieniami zawartej umowy

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

pieczętka

podpisy

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXII/148/09
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 29 września 2009r.

U M O W A

zawarta w dniu pomiędzy
reprezentowanym przez: zwanym dalej „Dotującym”,
a reprezentowanym przez:
zwanym dalej „Dotowanym”,

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.
.....

na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.

2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2 .1. Na realizację zadania, wymienionego w § 1, Dotujący przyznaje środki w wysokości (słownie:..... złotych)
w formie dotacji.

2. Całkowity koszt zadania wynosi (słowniezłotych)
przy czym dotacja stanowi %.

3. Środki na realizację zadania zabezpieczone są w budżecie gminy na rok
w dz. 921, rozdz. 92120.

4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy nr.....
.....Dotowanego.

§ 3. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 30 listopada roku, w którym otrzymał dotację.

§ 4. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały nr XXII/148/09 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 29 września 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków(Dz. Urz. Woj. Wlkp. nr poz).

3. Dotowany przedkłada dotującemu sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 6. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu gminy zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

§ 8.1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „Stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

2. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Zakrzewo.

§ 9. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

2. Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust.1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

§ 12. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust.5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

§ 13 Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14 Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15 W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, ze zm.).

§ 16 Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 17 Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej za Stron.

Dotujący:

Dotowany:

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXII/148 /09
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 29 września 2009 r.

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA) PRZY ZABYTKU**

Data

SPRAWOZDANIE: *

11 CZĘŚCIOWE 11 KOŃCOWE

..... nazwa zadania w okresie oddo Umowa nrzawarta w dniu pomiędzy
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
1. Stopień realizacji planowanych prac

* wpisać znak X w odpowiednią kratkę

1. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z planem zawartym we wniosku o dotację i w umowie) *
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* opis powinien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE							
1. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania							
Całkowity dotychczasowy koszt					zł		
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym					zł		
w tym:	Koszty pokryte z uzyskane dotacji				zł		
	Środki własne				zł		
Koszty ze względu na typ							
Lp	Rodzaj kosztów (zakup, materiały, usługi obce, w tym: remonty i pozostałe – wymienić jakie)	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
OGÓLEM							

Koszty ze względu na ŹRÓDŁO FINANSOWANIA						
Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne dotacje (jakie)						
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %
EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
2. Zestawienie rachunków *						
Lp	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota zł	W tym ze środków przyznanej dotacji

* do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich rachunków (faktur) za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku (faktury) 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. *Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać do ewentualnej kontroli uprawnionych organów.*

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność z art. 233 Kodeksu karnego.

Podpis osoby składającej sprawozdanie *(dotyczy osoby fizycznej)*

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

pieczętka

podpis

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

Data

Podpis upoważnionego urzędnika

Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

V. ADNOTACJE URZĘDOWE