

**UCHWAŁA NR XVIII/90/2012  
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE**

z dnia 27 lutego 2012 r.

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

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt.9, art. 18 ust 2 pkt.15 oraz art.40 ust 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r o samorządzie gminnym ( Dz.U z 2001 nr 142, poz 1591 z póź. zm , art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz.U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 z póź.zm) - Rada Gminy Wadowice Górne uchwala co następuje:

**§ 1.** 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

**§ 2.** Z budżetu Gminy Wadowice Górne mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy,
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków.

**§ 3.** 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac wymienionych w art.77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami ( Dz. U z 2003 r nr 162, poz. 1568 z póź zm).

3. Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 75% nakładów na te prace lub roboty.

4. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku , którym mowa w § 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Dotacja, o której mowa w § 1, nie może być udzielona :

- 1) Jeżeli nakłady konieczne na prace lub roboty, o których mowa w § 1, w 100% są finansowane z dotacji z innych źródeł,
- 2) Jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez radę Gminy Wadowice Górne i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na prace lub roboty, których mowa w § 1.

6. Dotacja jest przyznawana na rok kalendarzowy.

**§ 4.** 1. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosków złożonych przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru , zwanego dalej „ wnioskodawcą” do Wójta Gminy Wadowice Górne.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię , nazwisko i adres wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,
- 2) wskazanie zabytku,
- 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku,
- 4) określenie wysokości dotacji, o która ubiega się wnioskodawca,
- 5) kosztorys wstępny planowanych prac ,

- 6) zezwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 7) pozwolenie na budowę/ zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia /zgłoszenia,
- 8) zgodę właściciela( współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej będącej zabytkiem nieruchomym na prowadzenie prac , w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
- 9) zapewnienie wnioskodawcy, o pokryciu pozostałej części kosztów zadania, na które ma być przyznana dotacja.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.

5. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają rozpatrzeniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w ciągu dwóch tygodni.

**§ 5.** Określa się następujące terminy składania wniosków o dotacje:

- 1) do dnia 31 października – wnioski o dotacje na następny rok,
- 2) w każdym czasie – w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust.4 uchwały,

**§ 6. 1.** Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje i zasadach ich przyznawania publikowane jest w Biuletynie Informacji publicznej, w na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wadowice Górne na dwa miesiące przed terminem składania wniosków.

2. Informacje o złożonych wnioskach o dotacje podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w ust.1 w ciągu dwóch tygodni od terminu składania wniosków.

**§ 7.** Dotacje przyznaje Rada Gminy Wadowice Górne poprzez podjęcie uchwały.

**§ 8.** Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane są w sposób określony w § 6 ust. 1 uchwały .

**§ 9. 1.** W terminie 4 tygodni od podjęcia przez Radę Gminy w Wadowicach Górnych uchwały przyznającej dotację zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

2. Umowa, o której mowa w ust.1 określa w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, na które została udzielona dotacja,
- 2) termin realizacji zadania oraz konsekwencje braku lub opóźnienia realizacji,
- 3) kwotę dotacji oraz specyfikację jakie rodzaje kosztów zostaną z niej pokryte,
- 4) sposób wypłaty przyznanych środków,
- 5) zobowiązanie do przestrzegania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 6) zobowiązanie do pokrycia przez wnioskodawcę pozostałych kosztów zadania, na które przyznano dotację,
- 7) tryb kontroli realizacji zadania, zapewnienie przez podmiot poddania się kontroli w trakcie wykonywania umowy jak i po jej wykonaniu,
- 8) określenie terminu i sposobu rozliczenia zadania oraz dotacji pod względem finansowym i merytorycznym.

**§ 10. 1.** Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do pisemnego sprawozdania merytorycznego w terminie 4 tygodni od daty zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:

- 1) Szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją,
- 2) Kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi,
- 3) Rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 11.** Środki finansowe przyznawane są po zakończeniu prac objętych umową i po przyjęciu sprawozdania z realizacji prac objętych dotacją.

§ 12. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Janusz Piechota**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVIII/90/2012  
Rady Gminy Wadowice Górne  
z dnia 27 lutego 2012 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB  
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE 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 LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA:	
B. WNIOSKODAWCA:	
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA:	
2. ADRES / SIEDZIBA:	
3. NR NIP:	
4. INNE DANE:	
1) FORMA PRAWNA:	
2) NAZWA I NR REJESTRU:	
3) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI:	
4) REGON:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
5. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, najem, dzierżawa, inne)	
księga wieczysta nr: .....	( w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr: .....
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/zgłoszenie:			
wydane przez:			
z dnia:		nr zezwolenia/zgłoszenia:	
<b>II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH</b>			
<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:</b>			
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:</b>			
<b>C. TERMIN REALIZACJI:(planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)</b>			
<b>D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:</b>			
przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	
ogółem	X		
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Wadowice Górne			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- innych źródeł (należy wskazać)			
-			
-			
-			
-			
<b>III. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:</b>			
1) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (aktualny wypis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów, decyzja			

o nadaniu trwałego zarządu, umowa najmu itp.) (nie dotyczy, jeżeli dotacja na ten zabytek była już raz przyznana w ciągu ostatnich pięciu lat),

2) harmonogram i kosztorys prac lub robót,

3) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę (jeśli jest wymagane), gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,

4) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,

5) dokument potwierdzający wyrażenie zgody właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest

współwłaściciel, najemca lub dzierżawca.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr .... Rady Gminy Wadowice Górne z dnia ..... w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Wadowice Górne zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

#### IV. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

#### 1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpisy)

.....

miejsowość data

(pieczęć)

#### 2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

data przyjęcia

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVIII/90/2012  
Rady Gminy Wadowice Górne  
z dnia 27 lutego 2012 r.

### SPRAWOZDANIE

(nazwa zadania)	
w okresie:	
od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	pomiędzy : Gminą Wadowice Górne a
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane:	
2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację oraz w umowie):	
3. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację):	

<b>II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b>					
<b>A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:</b>					
całkowity koszt w okresie sprawozdawczym					
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji					
w tym środki własne					
<b>B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:</b>					
lp.	nr dokumentu księgowego	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE					
Do sprawozdania załączyć należy kopie faktur, potwierdzonych „za zgodność kopii z oryginałem”.					
<b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>					
ZAŁĄCZNIKI:					
<b>IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY</b>					
1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Wadowice Górne zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. 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/y) Wadowice Górne, data .....			(pieczęć)		
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami					
Data przyjęcia .					
<b>Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.</b>					