

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Gminy Bobrowniki**  
**z dnia 28 grudnia 2012r.**

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

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji projektu uchwały zgodnie z uchwałą nr XLIV/415/10 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 02 września 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów prawa miejscowego z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w Gminie Bobrowniki

**Rada Gminy Bobrowniki**  
**uchwała:**

**§1**

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków :

**1. Przepisy ogólne**

1.1. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

1.2. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zwane dalej zadaniami przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie gminy Bobrowniki.

1.3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie zadania, którego zakres ustalony został na podstawie kosztorysu potwierdzonego przez osobę uprawnioną.

1.4. Dotacja może być przyznana na zadanie, na które otrzymano pozwolenie wydane przez wojewódzkiego konserwatora zabytków i po uzyskaniu wszystkich wymaganych przepisami prawa uzgodnień i pozwoleń.

1.5. Dotacja każdorazowo będzie przyznawana osobną uchwałą Rady Gminy określającą podmiot, dla którego ta dotacja jest przyznawana oraz jej wysokość.

1.6. Dopuszcza się podejmowanie uchwał intencyjnych pozwalających na dokumentowanie montażu finansowego przy staraniach o środki z innych źródeł.

**2. Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

2.1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu gminy Bobrowniki składają pisemne wnioski do Wójta gminy Bobrowniki w terminie do 31 marca 2013r., a w latach następnych do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2.2. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację :  
- na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku,  
- na prace, na które wnioskodawca uzyskał dofinansowanie z innych źródeł.

2.3. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

2.4 Dotacje przyznaje Rada Gminy Bobrowniki na wniosek Wójta Gminy Bobrowniki.

2.5. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na przekazywaniu propozycji co do możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w niniejszej uchwale, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do pracownika Urzędu Gminy prowadzącego sprawy dotyczące ochrony zabytków.

2.6. Wniosek podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) podstawowe informacje o zabytku i wnioskodawcy,
- 2) wskazanie tytułu prawnego zabytku,
- 3) informacje o posiadanych pozwoleniach na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku,
- 4) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z jednoznacznym określeniem przedmiotu i zakresu nakładów koniecznych, które w ocenie wnioskodawcy są niezbędne i konieczne do poniesienia, wraz z uzasadnieniem,
- 5) termin realizacji zadania,
- 6) przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania,
- 7) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 8) informacje dotyczące wykonanych prac lub robót przy zabytku w okresie 3 ostatnich lat przed datą złożenia wniosku, wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 9) komplet załączników formalnych ( w oryginale lub uwierzytelnionej kopii), o których mowa we wzorze wniosku.

2.7 Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2.8. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie podlegają rozpatrzeniu

2.9. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) znaczenie dla kultury oraz historii Gminy,
- 3) stan zachowania zabytku,
- 4) fakt kontynuowania prac,
- 5) wysokość zaangażowania własnych środków oraz pozyskanych z innych źródeł.

2.10. Po podjęciu uchwały przez Radę Gminy Bobrowniki o przyznaniu dotacji, Wójt Gminy zawiera z dotowanym umowę na dofinansowanie zadania, określającą w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac lub robót i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) sposób rozliczenia dotacji,
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

### **3. Sposób rozliczania, nadzoru i kontroli**

3.1 Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w kilku transzach w zależności od potrzeb i specyfiki realizowanego zadania oraz postanowień umowy.

3.2. Dotacja przekazana będzie na rachunek bankowy wskazany przez podmiot dotowany.

3.3. Wydatki objęte dotacją mogą być realizowane po podpisaniu umowy.

3.4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji. Zmiany takie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

3.5. Podmiot dotowany zobowiązany jest wykazać, iż konieczność zmiany umowy wynika z okoliczności, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

3.6. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Bobrowniki.

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

3.8. Dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującym wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej fazie oraz po jej zakończeniu.

3.9. Podstawą rozliczenia dotacji jest złożenie Wójtowi Gminy sprawozdania z wykonania prac lub robót

3.10. Wzór sprawozdania z wykonania prac lub robót stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3.11. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji powinno nastąpić nie później niż 30 dni po ustalonym terminie realizacji zadania, jednak nie później jak do 31 grudnia danego roku.

#### **4. Przepisy końcowe**

4.1. Pracownik Urzędu Gminy Bobrowniki, w którego zakresie działania leży realizowanie zadania zobowiązany jest do prowadzenia wykazu udzielonych dotacji oraz do gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach.

4.2. Wójt Gminy Bobrowniki powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji, wraz z podstawowymi informacjami co do podmiotu dotowanego, przedmiotu realizowanego zadania, wysokości dotacji.

#### **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobrowniki.

#### **§ 3**

Tracą moc uchwały :

- Nr VI/50/07 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 30 marca 2007r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
- Nr IX/86/07 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 29 czerwca 2007r.. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/50/07 z dnia 29 czerwca 2007r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

#### **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

W Ó J T  
*mgr Arkadiusz Ziemia*