

UCHWAŁA NR XXXIV/221/2014
RADY GMINY LUBRZA

z dnia 24 marca 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Lubrza na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.: Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 97, poz. 804, z 2010r Nr 75, poz. 474 i Nr 130, poz. 871.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.: Dz. U. z 2013r. poz. 645, poz. 1318) i art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 938 i poz. 1646) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. 1. Z budżetu gminy Lubrza mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze gminy Lubrza.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie zatwierdzonego przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi kosztorysu.

3. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane obejmujące nakłady konieczne, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które zostaną przeprowadzone do 30 listopada roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

§ 2. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym lub innym podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku, wpisanego do rejestru zabytku, znajdującemu się na obszarze gminy Lubrza, o którym mowa w §1 uchwały.

§ 3. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o udzielenie dotacji wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy wniosek;
- 2) dokumentem potwierdzającym posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
- 3) kosztorysem przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania albo wyceną prac budowlanych lub zakupu materiałów;
- 4) pozwoleniem właściwego organu ochrony zabytków zezwalającym na przeprowadzenie prac lub robót;
- 5) pozwoleniem na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenie prowadzenia robót budowlanych;
- 6) potwierdzeniem wysokości nakładów koniecznych podpisanym przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi.

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

§ 4. 1. Łączna wysokość udzielonych w danym roku dotacji nie może przekroczyć środków finansowych przewidzianych na ten cel w budżecie gminy Lubrza.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.

§ 5. 1. Kompletne wnioski o przyznanie dotacji należy składać do 30 kwietnia każdego roku.

2. W przypadku, gdy łączna kwota dotacji udzielonych dla wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest niższa niż kwota, o której mowa w § 4 przewiduje się dodatkowy termin składania wniosków do 30 czerwca każdego roku.

§ 6. 1. Wnioski o dotację składa się do Wójta Gminy Lubrza. Wójt sprawdza pod względem formalnym wnioski, które wpłyną w terminie o którym mowa w § 5.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 Wójt podejmuje w terminie 14 dni od daty upływu terminu przewidzianego dla składania wniosków.

3. Pozostawia się bez rozpoznania wnioski niespełniające wymogów formalnych. W takim przypadku dokumenty zwraca się wnioskodawcy.

4. Dotację, o której mowa w niniejszej uchwale przyznaje Rada Gminy Lubrza w drodze odrębnej uchwały.

5. W terminie 30 dni od daty o której mowa w § 5 Wójt Gminy przygotowuje projekty uchwał o udzielenie dotacji.

6. W uchwale, o której mowa w ust. 5 określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

7. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa od wysokości wnioskowanej dotacji.

§ 7. Przekazanie dotacji następuje mocą umowy, zawartej na podstawie art. 250 ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, który otrzymał dotację składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy Lubrza w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia, jednak nie później niż do 31 grudnia roku w którym udzielono dotacji. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. W przypadku, gdy udzielona dotacja zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubrza.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Kaczkowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/221/2014

Rady Gminy Lubrza

z dnia 24 marca 2014 r.

**Wniosek do Wójta Gminy Lubrza
o udzielenie w roku**

**dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie, lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

1. Wnioskodawca:

.....
..

(imię, nazwisko, adres wnioskodawcy, lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcy)

2. Dane o zabytku:

dokładny adres
obiekту.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr..... w Sądzie Rejonowym
w

określenie zabytku:

.....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem:..... zł

słownie:

Wysokość nakładów koniecznych objętych wnioskiemzł

słownie:

wnioskowana kwota dotacji..... zł. słownie:

5. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....
.....

6. Pozwolenie na prowadzenie prac:

Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków z dnia.....
l.dz.....

Pozwolenie na budowę/zgłoszenie (jeżeli dotyczy): z dnia
l.dz.....

	tak	nie	Wykaz załączników do wniosku:
1			decyzja o wpisie do rejestru zabytków
2			dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
3			kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania
4			wycena prac budowlanych lub zakupu materiałów
5			pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
6			pozwolenie na budowę
7			pozwolenie na budowę
8			zgłoszenie prac
9			potwierdzenie wysokości nakładów koniecznych podpisane przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami
...			

.....

.....

(miejsowość, data)

(podpis wnioskodawcy)

Sprawozdanie z wykonania prac

konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy określonych w umowie nrzawartej w dniu, pomiędzy Gminą Lubrza z siedzibą 68-218 Lubrza, ul. Świebodzińska 68

a

.....
Data złożenia sprawozdania:

Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł) [..... zł],

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [..... zł],

w tym środki własne [..... zł]

w tym inne środki zewnętrzne [..... zł]

B. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie [..... zł]

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji [..... zł]

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji [..... zł]

Nastąpił zwrot niewykorzystanej dotacji lub jej części na konto Urzędu Miejskiego w Iłowej w wysokości [..... zł] w dniu.....

D. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

--

E. Załączniki do sprawozdania

- 1) uwierzytelnione kserokopie wymienionych w zestawieniu faktur;
- 2) protokół odbioru prac;
- 3) inne dokumenty wskazane w umowie o udzielenie dotacji

(podpis osób/y upoważnionej do reprezentowania beneficjenta)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe *(nie wypełniać)*