

**UCHWAŁA NR V/ 38 /2011**  
**RADY GMINY KROŚCIENKO WYŻNE**

z dnia 7 marca 2011 r.

**w sprawie określenia zasad postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji z budżetu Gminy Krościenko Wyżne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, nie stanowiących własności gminy, a znajdujących się na jej terenie.**

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

**§ 1.** Określa się zasady postępowania o udzielenie i rozliczanie dotacji z budżetu Gminy Krościenko Wyżne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy, a znajdujących się na jej terenie, podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 2.** Uchwała nie dotyczy zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), w zakresie których zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje zgodnie z przepisami tej ustawy.

**§ 3. 1.** W budżecie Gminy Krościenko Wyżne mogą być corocznie planowane środki finansowe na zadania gminy realizowane przy udziale podmiotów określonych w § 1.

2. Dotacja może obejmować nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

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

- 1) do 30 września każdego roku poprzedzającego rok budżetowy;
- 2) w szczególnie uzasadnionych, pilnych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w pkt 1.

**§ 5.** Podmioty określone w § 1 ubiegające się o dotację powinny przedłożyć w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne wniosek, który musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy albo nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru rejestru zabytku;
- 3) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania;
- 4) całkowity koszt zadania;
- 5) określenie wysokości dotacji;
- 6) wysokość udziału środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł;
- 7) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 8) odpis pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na wykonanie właściwych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- 9) kosztorys wstępny planowanych prac;
- 10) zapewnienie wnioskodawcy o sfinansowaniu pozostałej części kosztów zadania, na które ma być przyznana dotacja.

**§ 6. 1.** Dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. Podmiot może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku budżetowego.

3. Postępowanie w sprawie udzielenia dotacji oraz ich rozliczenia jest jawne.

**§ 7.** Propozycje udzielania dotacji wraz z uzasadnieniem przedkładane są Radzie Gminy Krościenko Wyżne.

**§ 8. 1.** Podmioty, którym przyznano dotację zawierają z Wójtem Gminy stosowną umowę.

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

- 1)oznaczenie stron umowy;
- 2)szczegółowy opis zadania, na które przyznana została dotacja i termin jego wykonania;
- 3)określenie wysokości dotacji oraz trybu płatności;
- 4)tryb kontroli wykonywania zadania, w tym zobowiązanie podmiotu otrzymującego dotację do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym, a także do poddania się kontroli w zakresie objętym umową przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Krościenko Wyżne;
- 5)określenie sposobu i terminu rozliczenia dotacji oraz zasad zwrotu niewykorzystanej części;
- 6)zakaz wykorzystania przyznanej dotacji na pokrycie kosztów administracyjno – biurowych;
- 7)termin rozpoczęcia i zakończenia zadania;
- 8)postanowienie dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych;
- 9)określenie terminu zwrotu kwoty niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej na inne cele niż określone w umowie;
- 10)zobowiązanie przez podmiot otrzymujący dotację do pokrycia pozostałych kosztów zadania, na które przyznano dotację;
- 11)termin dostarczenia protokołu odbioru końcowego prac oraz termin dostarczenia rozliczenia finansowego zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

**§ 9.** W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega zwrotowi na rzecz gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia jej przekazania.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.