

**Podka.2005.39.435**

03-02-2009 zm. Podka.2009.4.56 § 1

**UCHWAŁA Nr 155/XXV/05  
RADY GMINY DUBIECKO**

z dnia 25 lutego 2005 r.

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

(Rzeszów, dnia 22 marca 2005 r.)

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm) i ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy Dubiecko uchwala, co następuje:

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

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
  - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:
- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Konserwatora Zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji;
  - 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez Konserwatora Zabytków.
5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
- 1) sporządzenie 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, zachowanie 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, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
  - 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 odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
  - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
  - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
  - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
  - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**§ 2. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

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

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Dubiecko i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

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

- 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
- 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

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

**§ 4. 1.** Wnioski o dotację składa się Wójtowi do 31 stycznia roku budżetowego.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Dubiecko.

**§ 5. 1.** Zatwierdzony przez Wójta Gminy wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu Gminy na dany rok budżetowy.

2. Dotacje przyznaje Rada Gminy Dubiecko.

3. Po zatwierdzeniu rozdziału środków przeznaczonych na dotację przez Radę Gminy Dubiecko uchwałą budżetową Wójt Gminy Dubiecko zawiadamia podmioty uprawnione o przydzieleniu dotacji lub braku możliwości dofinansowania zadania.

**§ 6.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

**§ 7. 1.** Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Konserwatora Zabytków i Wójta Gminy Dubiecko.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się Wójtowi Gminy Dubiecko sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

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

**§ 8.** W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w

terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Dubiecko przez kolejne trzy lata.

**§ 9.** Wójt Gminy Dubiecko prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Dubiecko.

**§ 10.** Wnioski o przyznanie dotacji w 2005 r. można składać do dnia 31 marca 2005 r.

**§ 11.** 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubiecko.

2. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Komisji Oświaty, Wychowania i Spraw Społecznych Rady Gminy Dubiecko.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

**WÓJT GMINY DUBIECKO**  
37 - 750 Dubiecko ul. Przemyska 10

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

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 2**

**WÓJT GMINY DUBIECKO**  
37 - 750 Dubiecko ul. Przemyska 10

#### **SPRAWOZDANIE**

grafika





Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr 155/XXV/05  
Rady Gminy Dubiecko  
z dnia 25 lutego 2005 r.

**WÓJT GMINY DUBIECKO**  
37 – 750 Dubiecko ul. Przemyska 10

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

**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

.....  
.....  
.....

4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**B. WNIOSKODAWCA:**

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA

2. ADRES / SIEDZIBA

3. NR NIP:

4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

**C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:**

*(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)*

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Przemyślu

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

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:







#### 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 oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy 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.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr \_\_\_\_\_ Rady Gminy Dubiecko 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 Dubiecko zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.**

#### V. 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).**

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

<i>(podpis/y)</i>  Dubiecko, data	<i>(pieczęćka)</i>
---	--------------------

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

<i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i>
---

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr 155/XXV/05  
Rady Gminy Dubiecko  
z dnia 25 lutego 2005 r.

**WÓJT GMINY DUBIECKO**  
37 – 750 Dubiecko ul. Przemyska 10

DATA:

**SPRAWOZDANIE**

**CZĘŚCIOWE**

<sup>1)</sup>

**KOŃCOWE**

**Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

<i>(nazwa zadania)</i>	
-----	
-----	
w okresie od	do
-----	
określonego w umowie nr:	
-----	
zawartej w dniu:	Pomiędzy Gminą Dubiecko a
-----	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>	

**I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

I. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane

-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----
-----

<sup>1)</sup> Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.





**II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

**A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:**

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

**1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW**

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	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
łącznie							

**2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA**

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
<b>OGÓLEM</b>		100 %		100 %		100 %

**3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA**

-----

-----

-----

-----

-----

-----

**B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:** <sup>3)</sup>

lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

<sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, 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. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu Gminy Dubiecko (na koszty dofinansowywane przez gminę). Do sprawozdania należy załączyć uwierzytelnione kopie faktur i rachunków.



**C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:**

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: <sup>4)</sup>

**III. INFORMACJE DODATKOWE**

załączniki: <sup>5)</sup>

<sup>4)</sup> Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

<sup>5)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

#### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

**1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Dubiecko zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).**

**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

<p><i>(podpis/y)</i></p> <p>Dubiecko, data</p>	<p><i>(pieczętka)</i></p>
--	---------------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

<p><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie</i></p>
---

**Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację**

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

**V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA**

**1. Zakres merytoryczny**

*(data i podpis)*

**2. Zakres finansowy**

*(data i podpis)*

**3. Akceptacja**

*(data i podpis)*