

Uchwała Nr XXVII/235/2006
Rady Gminy Subkowy
z dnia 29 czerwca 2006 r.

w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie
i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 zm.: z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz.2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362) Rada Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu i Mienia Komunalnego uchwala co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej, zwanej dalej “dotacją”, na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej “pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2

Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej “wnioskodawcą”, wniosku do Wójta.

§ 3

1. Wniosek na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się do dnia 28 lutego roku, w którym dotacja ma być udzielona.
2. Wniosek jest rozpatrywany w terminie 1 miesiąca od upływu terminu określonego w ust. 1.
3. Prace, na których przeprowadzenie udzielono dotacji, mogą być ponownie dofinansowane, jeżeli zaistnieje potrzeba ich przeprowadzenia, po upływie 10 lat od roku udzielania dotacji.

§ 4

1. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
 - 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji;
 - 3) rodzaj prac;
 - 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 5) harmonogram realizacji prac;
 - 6) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac;

- 7) kosztorys całkowitych kosztów prac.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik do uchwały.

§ 5

W przypadku udzielania dotacji na przeprowadzenie prac wykonawca jest obowiązany przekazać Wójtowi:

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia.

§ 6

Umowa o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku, zawiera:

- 1) zakres planowanych prac 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.

§ 7

Przekazywanie środków na dofinansowanie odbywa się:

- 1) w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania lub jako refundacja poniesionych wydatków;
- 2) na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 8

1. Wójt prowadzi dokumentację udzielonych dotacji, która zawiera:

- 1) wniosek;
 - 2) umowę o udzielenie dotacji;
 - 3) informację o sposobie rozliczenia dotacji.
2. Dokumentacja jest przechowywana w formie pisemnej w urzędzie.
3. Dokumentację rozliczonej dotacji przechowuje archiwum urzędu.

§ 9

Wójt informuje Radę Gminy w terminie:

- 1) do dnia 31 lipca - o dotacjach udzielonych w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca w danym roku;
- 2) do dnia 31 stycznia roku następnego - o dotacjach udzielonych w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia danego roku.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Stefan Kata