

**w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji
z budżetu Gminy Markowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty
budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2003 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy Markowa uchwala co następuje :

§ 1

Określa się zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Markowa na prace konserwatorskie , restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na terenie gminy Markowa wpisanych do rejestru zabytków podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytków wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
3. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku 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 Markowa i inne uprawnione organy przekroczyły wysokość 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

Podmioty określone w § 1 ubiegające się o dotację powinny przedłożyć Wójtowi Gminy Markowa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Wnioski o dotację składa się do 31 października każdego roku poprzedzającego rok budżetowy
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego gdy wniosek wpłynie po terminie o którym mowa w ust 1.

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

§ 5

Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć :

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytków,
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie Wojewódzkiego konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys prac.

§ 6

- 1. Wójt Gminy Markowa przedstawia Radzie Gminy propozycję udzielenia dotacji w projekcie budżetu gminy na dany rok budżetowy.
- 2. Dotację przyznaje Rada Gminy Markowa

§ 7

- 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy z Gminą Markowa.
- 2. Umowa o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności :
 - 1) szczegółowy opis zadania na które przyznana została dotacja i termin jego rozpoczęcia i zakończenia,
 - 2) określenie wysokości dotacji oraz trybu płatności,
 - 3) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich oraz robót budowlanych, w tym udostępnienie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
 - 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub wykorzystanej dotacji na inne cele,
 - 5) ustalenia dotyczące stosowania ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 6) termin dostarczenia rozliczenia finansowego zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

§ 8

- 1) w trakcie realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych gmina ma prawo kontroli wykonywania zadania, w tym żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.
- 2) Kontrola winna obejmować w szczególności :
 - a/ stan realizacji zadania,
 - b/ efektywność, rzetelność i jakość wykonania,
 - c/ prowadzoną dokumentację realizacji zadania.

§ 9

Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych z udziałem przedstawiciela Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków i przedstawiciela Wójta Gminy Markowa.

§ 10

Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy półroczna informację z przyznaných dotacji i sposobie ich rozliczenia.

§ 11

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Markowa.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Markowa
Stanisław Szpytma

**Rada Gminy
Markowa**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/131/05
Rady Gminy Markowa
z dnia 24 sierpnia 2005 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

**WNIOSEK DO RADY GMINY MARKOWA
O PRYZNANIE Z BUDŻETU GMINY DOTACJI NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

WNIOSKODAWCA :

IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA PODMIOTU

ADRES

NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

INFORMACJE O ZADANIU :

OPIS ZAKRESU PRAC KONSERWATORSKO-REMONTOWYCH

PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA

OKREŚLENIE TYTUŁU PRAWNEGO DO ZABYTKU

PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH :

OGÓLNY KOSZT PRAC OBJETYCH WNIOSKIEM

KWOTA WNOSKOWANEJ DOTACJI

UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

UDZIAŁ ŚRODKÓW POZYSKANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania jednostki i osoby
odpowiedzialnej za sprawy finansowe)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Markowa
Stanisław Szpytma

Markowa, dnia

Ładuchów

1. Jan Bury

2. Marian

W załączeniu