

**UCHWAŁA NR 234/XL/2010**  
**RADY GMINY POPÓW**

z dnia 13 października 2010 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Popów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) - Rada Gminy Popów uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Gminy Popów mogą być udzielane dotacje celowe do wysokości udziału środków własnych wnioskodawcy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Popów.

2. Dotacje mogą być udzielane na nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 2. 1.** Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 2) zostały rozpoczęte w roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 3) zostały rozpoczęte w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Popów.

5. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć kopie następujących dokumentów:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót do wymagań określonych w przepisach prawa budowlanego (jeżeli jest wymagane);
- 5) kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych;
- 6) deklarację zaangażowania środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty.

**§ 4. 1.** Dotacji udziela Rada Gminy Popów na podstawie pozytywnie rozpatrzonego przez Wójta wniosku. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Wójta Gminy Popów z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

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

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;

5) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. Umowę zawiera się na okres do końca roku budżetowego.

4. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na cele określone w umowie.

**§ 5. 1.** Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w przepisach ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawę rozliczenia dotacji stanowią złożone po zakończeniu prac dokumenty:

1) kopie umów z wykonawcami robót;

2) informacje o wyborze wykonawcy;

3) kopie rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności;

4) kopie protokołów odbioru przeprowadzonych prac zatwierdzone przez osobę posiadającą stosowne kwalifikacje.

3. Zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.

**§ 6. 1.** W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty które otrzymały dotację mogą podlegać kontroli pod względem finansowym i merytorycznym. Kontrola przeprowadzana będzie przez wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy Popów.

2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół. W przypadku stwierdzenia w zakresie wykonywania lub rozliczania dotacji albo dokumentowania czynności podlegających finansowaniu ze środków dotacji z budżetu gminy kontrolujący formułują zalecenia pokontrolne, wyznaczając termin na ich realizację. Po upływie wyznaczonego terminu przeprowadza się kontrolę sprawdzającą wykonanie zaleceń pokontrolnych.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Popów.

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Józef Macherzyński**