



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 11 października 2013 r.

Poz. 4488

UCHWAŁA NR XXXV/243/2013 RADY GMINY I MIASTA SZADEK

z dnia 23 sierpnia 2013 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594) oraz 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 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474, Nr 130, poz. 871) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885) Rada Gminy i Miasta Szadek uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych w granicach administracyjnych Gminy i Miasta Szadek.

§ 2. 1. Dotacja z budżetu Gminy i Miasta Szadek może być udzielona osobie fizycznej, osobie prawnej, jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, która posiada tytuł prawny do zabytków, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

3. Dotacja może być udzielona na prace wymienione w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa się w uchwale budżetowej.

§ 3. 1. Wniosek o dotacje z budżetu Gminy i Miasta Szadek, zwany dalej wnioskiem powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko/nazwę i adres wnioskodawcy;
- 2) wskazanie zabytku, z określeniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie rodzaju prac, na które ma być udzielona dotacja;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca.

2. Do wniosku wnioskodawca dołącza:

- 1) decyzje o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) kosztorys całkowitych prac;

- 3) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, na które ma być udzielona dotacja;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

§ 4. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) możliwości finansowe budżetu;
- 2) rangę obiektu;
- 3) stan zachowania zabytku.

§ 5. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym oraz podlegają zaopiniowaniu przez Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

§ 6. 1. Dotacji udziela Rada Gminy i Miasta Szadek.

2. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Gminy i Miasta Szadek, a podmiotem dotowanym, określająca w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 7. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.

§ 8. 1. Podstawę rozliczenia udzielonej dotacji stanowią:

- 1) protokół prowadzonych prac;
- 2) faktury (rachunki) opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji;
- 3) dowody zapłaty za wykonane prace.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, wnioskodawca przedkłada Burmistrzowi Gminy i Miasta Szadek po zakończeniu realizacji zadania, w terminie określonym w umowie.

§ 9. Dotacje celowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie pobrane lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy i Miasta Szadek na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Szadek.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady
Gminy i Miasta Szadek:
Genowefa Galewska