

**UCHWAŁA NR XLV/266/10
RADY POWIATU GRAJEWSKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2010 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie oraz 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, 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, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją” na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Powiatu Grajewskiego, może się ubiegać osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, będąca właścicielem lub posiadaczem tego zabytku.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

§ 3. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać 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) zakres i rodzaj prac,
- 4) nazwę programu, jeżeli prace są lub będą realizowane w ramach takiego programu,
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 6) harmonogram realizacji prac,
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac,
- 8) kosztorys.

2. Wykonawca prac finansowanych dotacją powinien zostać wyłoniony zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a wnioskodawca po wyłonieniu wykonawcy tych prac jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji celowej,
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 3) kopię protokołu ZP-2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września.

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

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

- 1) wartość historyczną, artystyczną oraz naukową zabytku,
- 2) możliwości finansowe budżetu Powiatu Grajewskiego,
- 3) wysokość środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji opiniowany jest przez właściwy merytorycznie wydział Starostwa Powiatowego w Grajewie w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu i podlega rozpatrzeniu przez Zarząd Powiatu Grajewskiego.

2. Wniosek o udzielenie dotacji rozpatrzony pozytywnie umieszcza się w projekcie budżetu na rok następny.

§ 6. Za zgodą Rady Powiatu Grajewskiego dotacja może być udzielona bez zachowania postanowień § 3 ust. 3 i § 5 ust. 2 uchwały.

§ 7. 1. Umowa o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku, zawiera 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) tryb kontroli wykonania umowy,
- 5) sposób rozliczenia dotacji,
- 6) warunki wypowiedzenia umowy,
- 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Przekazywanie środków na dofinansowanie odbywa się:

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

§ 8. Umowę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

§ 9. Zarząd Powiatu Grajewskiego zapewnia kontrolę realizacji umowy, na podstawie której udzielona została dotacja.

§ 10. 1. Starostwo Powiatowe w Grajewie 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 Starostwie Powiatowym w Grajewie.

3. Starosta jest odpowiedzialny za stworzenie warunków organizacyjnych i technicznych przechowywania dokumentacji zabezpieczających przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub zgubieniem.

§ 11. Zarząd Powiatu Grajewskiego informuje podmioty, u których wnioskodawcy ubiegali się o dotacje na prace objęte złożonymi i rozpatrzonymi pozytywnie wnioskami w terminie:

- 1) do dnia 31 lipca - o dotacjach udzielonych z budżetu Powiatu Grajewskiego w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca w danym roku,
- 2) do dnia 31 stycznia roku następnego - o dotacjach udzielonych z budżetu Powiatu Grajewskiego w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia danego roku.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr VIII/69/07 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie i restauratorskie oraz roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
Grajewskiego

Stanisław Kossakowski

Załączniki binarne

Załącznik nr 1 do Uchwały z dnia 29 czerwca 2010 r.

Załącznik do Uchwały Nr XLV/266/10 zabytki

Zalacznik1.doc