

**Uchwała Nr XIII/88/07**  
**Rady Gminy Rawa Mazowiecka**  
**z dnia 14 grudnia 2007 roku.**

W sprawie : zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie , restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków , sposobu jej rozliczania i kontroli.

Na podstawie art.176 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych / Dz.U z 2005 r. Nr.249, poz. 2104 / art.81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami /Dz.U Nr 162, poz.1568 z póź. zm./ Rada Gminy Rawa Mazowiecka uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków , sposób jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji.

**§ 2 . 1.** Dotacje z budżetu Gminy Rawa Mazowiecka mogą być udzielane podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, posiadającym:

- 1) tytuł prawny do zabytku:  
usytuowanego na terenie Gminy Rawa Mazowiecka,  
wpisanego do rejestru zabytków,  
posiadającego znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla gminy,  
ogólnodostępnego dla mieszkańców i turystów.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostały już wykonane lub zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

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

**§ 3 .** Dotacja może być udzielona w wysokości do 20% nakładów koniecznych prac przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust.1.

**§ 4 . 1.** Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku o udzielenie dotacji.

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

3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w sekretariacie urzędu gminy w terminie do ostatniego września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

4. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.

5. Wzór wniosku jest określony w załączniku do uchwały

**§ 5.** Informację o sposobie wykorzystania przyznanych dotacji przedstawia się w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Rawa Mazowiecka.

**§ 6.** Dotacje przyznaje Rada Gminy w uchwale określającej:

1. nazwę podmiotu otrzymującego dotację
2. prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację
3. kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym

**§ 7. 1.** Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Rawa Mazowiecka, a wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania ,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem prac lub robót,
- 3) tryb kontroli wykonania zadania,
- 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem ,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotacje do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) tryb rozwiązania umowy,
- 8) wysokość wkładu własnego,
- 9) termin złożenia sprawozdania z wykonania zadania

2. Podstawą rozliczenia dotacji jest sprawozdanie z wykonania prac lub robót zawierające:

- 1) komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Konserwatora Zabytków i Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac , z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
- 3) obmiar przeprowadzonych prac,
- 4) oryginały faktur lub rachunków.

**§ 8 . 1.** Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację budowlaną , finansową oraz wszelką inną , niezbędną do dokonania sprawdzenia zasadności wniosku i należytego wykorzystania dotacji

2. Podmiot otrzymujący dotację przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.
3. Przyznana dotacja celowa niewykorzystana podlega zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane.
4. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od daty przekazania środków.
5. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową , w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotacje z budżetu gminy przez kolejne 5 lat.

**§ 9 .** Traci moc uchwała Nr XI/68/07 Rady Gminy Rawa Mazowiecka z dnia 30 października 2007 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli.

**§ 10 .** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

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

**WÓJT GMINY  
RAWA MAZOWIECKA**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

Na dofinansowanie robót budowlanych i prac restauratorsko-konserwatorskich obiektów i urządzeń budowlanych wpisanych do rejestru zabytków i położonych na terenie gminy Rawa Mazowiecka .

**1. Nazwa i adres Wnioskodawcy:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Podać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością:**

.....  
.....

**3. Dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków:**

.....  
.....

**4. Kosztorysowa wartość planowanych robót ( w/g aktualnego kosztorysu inwestorskiego)**

.....  
.....

**5. Kwota dotacji o którą ubiega się wnioskodawca:**

.....  
.....

**6. Informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów.**

.....  
.....  
.....

**7. Pozwolenie na budowę , zgłoszenie lub zgoda konserwatora zabytków (dołączyć kserokopie)**

**8. Planowany do wykonania zakres robót (wymienić jaki ) :**

.....  
.....  
.....  
.....

**9. Orientacyjny termin realizacji robót :**

.....

.....  
podpi