

5048	– nr XVI/93/07 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie opłaty od posiadania psów pobieranej na terenie gminy Trzcianka	21836
5049	– nr XIII/78/07 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	21837
5050	– nr XVI/118/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawki opłaty targowej i sposobu jej pobierania	21842
5051	– nr XIII/115/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie: nadania nazwy ulicy w obrębie Szymanowa	21842
5052	– nr XIII/117/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie: obniżenia średniej ceny skupu żyta dla obliczenia wysokości podatku rolnego na 2008 rok	21844
5053	– nr XIII/118/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie: określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej i sposobu jej poboru	21844
5054	– nr XIII/119/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych	21845
5055	– nr X/58/2007 Rady Gminy Krzemieniewo z dnia 6 grudnia 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta dla celów wymiaru podatku rolnego na rok 2008	21847
5056	– nr X/58/2007 Rady Gminy w Niechanowie z dnia 7 grudnia 2007 r. w sprawie: określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2008 rok	21848

5002

UCHWAŁA Nr XIII/67/07 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 27 września 2007 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 328, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875) Rada Gminy Kaźmierz uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa zasady i tryby 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 mogą być udzielane osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, jeżeli zabytek ten jest:

- 1) usytuowany na terenie Gminy Kaźmierz;
 - 2) wpisany do rejestru zabytków;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne lub artystyczne dla Gminy Kaźmierz;
 - 4) ogólnie dostępny dla mieszkańców;
2. Dotacje mogą być udzielane na prace wykonywane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac i robót przy zabytku, o którym mowa w §2 ust. 1.

§4. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek.

3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w następującym terminie: do dnia 15 października roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

4. Wzór wniosku określony jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

§5. 1. Wysokość środków na dotacje na dany rok określa Rada Gminy Kaźmierz w uchwale budżetowej.

2. Dotacje przyznaje Rada Gminy Kaźmierz określając podmiot, zadanie i wysokość przyznanej dotacji.

§6. 1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Kaźmierz a wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Wzór umowy określony jest w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały

3. Przyznana dotacja będzie przekazana jednorazowo.

4. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa:

- 1) szczegółowy opis zadania, termin realizacji
 - 2) wysokość dotacji,
 - 3) termin i tryb przekazania dotacji,
 - 4) sposób rozliczenia dotacji,
 - 5) tryb kontroli wykorzystania dotacji,
 - 6) warunki i sposób zwrotu dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż rok budżetowy.

6. Podmiot nie może wykorzystywać środków określonych w umowie na inne cele, niż wskazane w umowie.

7. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§7. Podmiot, któremu przyznano dotację na realizację prac lub robót, zobowiązany jest złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, sprawozdanie z realizacji zadania. Wzór sprawozdania określony jest w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§8. 1. Gmina Kaźmierz ma prawo do kontroli prawidłowości realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu na zasadach określonych w umowie.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaźmierz.

§10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Grzegorz Reinholz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XIII/67/07
Rady Gminy Kaźmierz
z dnia 27 września 2007r.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY KAŻMIERZ, WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :
B. WNIOSKODAWCA:
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

3. NR NIP:	
4. NR REGON:	
5. INNE DANE :	
1) FORMA PRAWNA	
2) NAZWA I NR REJESTRU	
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU:	
księga wieczysta nr	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:	

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Każmierz			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w *uchwale Rady Gminy Kaźmierz Nr z dnia r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.*

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2006r. , Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y)

(pieczęć)

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XIII/67/07
Rady Gminy Kaźmierz
z dnia 27 września 2007r.

UMOWA NR

zawarta w dniu

pomiędzy

Urzędem Gminy w Kaźmierzu
reprezentowanym przez

..... – Wójta Gminy
zwanym dalej Zleceniodawcą

a

.....
podmiotem

z siedzibą w

NIP, REGON

zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr Rady Gminy Kaźmierz z dnia r. w sprawie przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 1

Zleceniodawca zleca Beneficjentowi realizację prac lub robót budowlanych pn....., określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez Beneficjenta w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania kwoty (słownie:) złotych z przeznaczeniem na pokrycie kosztów:
2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta; nr rachunku w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

§ 4

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania lub na zewnętrznych nośnikach zapisu „Zrealizowano przy pomocy finansowej Gminy Kaźmierz”.
- b) nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii obiektu przed konserwacją lub przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz tej samej ilości fotografii po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych, które zostaną wykorzystane w materiałach promocyjnych Gminy Kaźmierz.

§ 7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzana w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały Nr Rady Gminy Kaźmierz z dnia
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Beneficjenta na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały, o której mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. do dnia 31 grudnia roku.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 10

1. Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu Gminy Kaźmierz zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.
2. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „Stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

§ 11

- Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Beneficjent jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy: **Bank Spółdzielczy Duszniki o/Kaźmierz 13 9072 0002 0200 0273 2000 0004.**

§ 12

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Beneficjent stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2006, Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

§ 13

1. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Gminy Kaźmierz w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zwrotu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 15

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - c) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

d) jeżeli Beneficjent odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę – w wyniku okoliczności, o których mowa w ust. 1 – Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Beneficjent zobowiązany jest dokonać wpłaty.

§ 16

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2 oraz podpisaniu przez Zleceniodawcę oraz Beneficjenta protokołu końcowego.

§ 17

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Aneks do umowy należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

§ 18

Załącznik nr 1 stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 19

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 1964, Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

§ 20

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 21

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Beneficjent:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

wniosek o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Uchwały Nr Rady Gminy Kaźmierz z dnia, zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,

**zaktualizowany kosztorys,
oświadczenie Beneficjenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym
w dniu podpisania umowy.**

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of ten sets of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

2. Sprawozdanie finansowe

KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Każmierz			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)

4. Załączniki:

- 1) Kopie rachunków i faktur za przeprowadzone prace
- 2) Protokół odbioru prac
- 3) Inne

5. Ocena sprawozdania

A. Zakres merytoryczny

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Zakres finansowy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Miejsce i data

.....

Podpis i pieczęć

* Niepotrzebne skreślić