DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 21 października 2009 r. **Nr 650**

TREŚĆ:

Poz.: **Str.**

UCHWAŁY RADY GMINY:

4897 — Rady Gminy Budzów z dnia 30 września 2009 r. w sprawie: postawienia w stan likwidacji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Ośrodek Zdrowia w Budzowie. . . . 26029

4898 — Rady Gminy Drwinia z dnia 28 września 2009 r. w sprawie: zmiany regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Drwinia. 26030

4899 — Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski dla uczniów za szczególne osiągnięcia. 26031

4900 — Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 5 października 2009 r. w sprawie: zmiany budżetu Gminy Świątniki Górne na rok 2009 i zmiany uchwały budżetowej na rok 2009. 26033

4901 — Rady Gminy Wieprz z dnia 29 września 2009 r. w sprawie: ustalenia wykazu dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych na terenie Gminy Wieprz. 26033

4902 — Rady Gminy Wieprz z dnia 29 września 2009 r. w sprawie: zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. 26039

4897

Uchwała Nr XXIV/242/2009
Rady Gminy w Budzowie
z dnia 30 września 2009 r.

w sprawie: postawienia w stan likwidacji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Ośrodek Zdrowia w Budzowie.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.9 lit. h Ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001, Nr.142,poz.1591 z późn. zm.) oraz art.36,43, 53 a ust.2, 60 ust. 4 b Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r., Nr.14, poz. 89) -Rada Gminy w Budzowie uchwala co następuje:

§ 1

1. Postanawia się postawić w stan likwidacji Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej - Ośrodek Zdrowia w Budzowie.
2. Zakończenie działalności Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej - Ośrodek Zdrowia w Budzowie nastąpi w dniu 31 grudnia 2009 r., nie wcześniej jednak niż w ciągu 3 miesięcy od daty podjęcia niniejszej, a także nie wcześniej niż zaistnieją warunki formalno - prawne do przejęcia jego funkcji przez podmiot niepubliczny.
3. Otwarcie likwidacji następuje z dniem 1 października 2009 r.

§ 2

1.Osobom korzystającym dotychczas ze świadczeń zdrowotnych postawionego w stan likwidacji Ośrodka Zdrowia w Budzo-

wie, zostaną zapewnione świadczenia zdrowotne nieprzerwanie i bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków i jakości, przez niepubliczny zakład opieki zdrowotnej, z którym Narodowy Fundusz Zdrowia zawarł umowy w zakresie:
1) podstawowej opieki zdrowotnej,
2) świadczeń pielęgniarki środowiskowo- rodzinnej
3) położnej środowiskowo-rodzinnej,
4) higieny szkolnej

2. W przypadku nie przejęcia obowiązków z zakresu świadczeń medycznych z nieprzewidzianych przyczyn przez niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, nastąpi wznowienie działalności Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowia w Budzowie na mocy Uchwały Rady w Budzowie.

§ 3

Zagospodarowanie mienia użytkowanego przez likwidowany Ośrodek Zdrowia polegać będzie na:
1) udostępnianiu lokali stanowiących własność Gminy Budzów na podstawie umów najmu i dzierżawy niepublicznym podmiotom, które będą udzielać świadczeń medycznych dla mieszkańców w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego,
2) sprzedaży, wynajmowaniu lub wydzierżawieniu majątku ruchomego na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy w Budzowie.
3) składniki niematerialne likwidowanego Ośrodka Zdrowia przechodzą na własność Gminy Budzów, która będzie uprawniona do ich rozporządzenia na mocy umów cywilno-prawnych przede wszystkim niepublicznym podmiotom opieki zdrowotnej, o których mowa w pkt. 1 § 3 niniejszej uchwały, względnie innym podmiotom.

§ 4

Nowopowstały niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej zapewni obecnym pracownikom Ośrodka Zdrowia zatrudnienie. Przejście pracowników do nowego zakładu pracy nastąpi na podstawie art. 23 Kodeksu Pracy, który staje się ich pracodawcą.

Wykaz pracowników stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 5

Nowopowstaly niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej podpisze umowę z samorządem Gminy o dalsze nieprzerwane świadczenie usług medycznych na rzecz mieszkańców w zakresie nie ograniczającym dotychczas wykonywanych rodzajów świadczeń, a także zadeklarują pomoc w realizacji Programu Profilaktyki Promocji Zdrowia dla Gminy Budzów w zakresie uzgodnionym między stronami.

§ 6

Wójt Gminy Budzów:
- zapewni archiwizację dokumentacji medycznej oraz ustalenie zasad jej udostępniania.
- sporządzi i przekaże do publicznej wiadomości mieszkańcom Gminy Budzów wykaz niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej, o których mowa w § 2
- przedłoży Radzie Gminy w Budzowie sprawozdanie z przebiegu procesu likwidacji Ośrodka Zdrowia w Budzowie na najbliższej Sesji po dacie 31 grudnia 2009 r.

§ 7

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Budzów.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy: *K. Szczepaniak*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIV/242/2009
Rady Gminy w Budzowie
z dnia 30 września 2009 r.

WYKAZ pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowia w Budzowie

1. Magdalena Ficek - lekarz rodzinny -Kierownik
2. Beata Tomczyk Belowska - lekarz sp. chorób wewnętrznych
3. Danuta Mięso - pielęgniarka pediatryczna
4. Danuta Młyńska -pielęgniarka zabiegowa
5. Janina Ochman - pielęgniarka szkolna
6. Maria Galica - pielęgniarka rodzinna
7. Bożena Pęcek - położna
8. Anna Prymula - rejestratorka
9. Janina Fujak - sprzątaczka
10. Adam Rzadek - palacz

Przewodnicząca Rady Gminy: *K. Szczepaniak*

4898

**Uchwała Nr XXXIII/189/09
Rady Gminy w Drwini
z dnia 28 września 2009 r.**

w sprawie: zmiany regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Drwinia.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 14a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy w Drwini uchwala co następuje:

§ 1

Zmienia się załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/136/05 Rady Gminy w Drwini z dnia 29 marca 2005 roku w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Drwinia w brzmieniu załącznika Nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy w Drwini: *A. Pięta*

Załącznik Nr 1
do regulaminu
pomocy materialnej

**Kategorie i stawki
podstawowe stypendium szkolnego**

Kategoria stypendium	Średni dochód miesięczny netto na jednego członka rodziny w złotych	Kwota stypendium w złotych dla 1 ucznia za 1 miesiąc
I	do 180,00 włącznie	73,00
II	od 180,01 do 351,00	75,00

Stypendium szkolne nie może być niższe niż 80% kwoty określonej w art.6 ust.2 pkt.2 - 91 zł tj. 72,80 zł i nie wyższe niż 200% kwoty określonej w art.6 ust.2 pkt.2 - 64 zł tj.182 złote Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr139, poz. 992 z późn. zm.).

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż 351 złotych.

Przewodniczący Rady Gminy w Drwini: *A. Pięta*

4899

**Uchwała Nr XXVI/127/09
Rady Gminy w Rzepienniku Strzyżewskim
z dnia 27 sierpnia 2009 r.**

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski dla uczniów za szczególne osiągnięcia.

Na podstawie art. 90c ust. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr256, poz. 2572 z póź. zm.) w związku z art. 18 ust.2 pkt 14a oraz art. 40 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) Rada Gminy w Rzepienniku Strzyżewskim uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się zasady przyznawania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum, prowadzonych przez Gminę Rzepiennik Strzyżewski, określone w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Fundusz stypendialny ustalany jest corocznie w uchwale budżetowej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzepiennik Strzyżewski.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji.

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Wołkowicz*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVI/127/09
Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski
z dnia 27 sierpnia 2009 r.

**Regulamin
przyznawania stypendium
Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski**

§ 1

1. Stypendium Wójta Gminy Rzepiennik Strzyżewski, zwane "stypendium", może być przyznane uczniowi szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Rzepiennik Strzyżewski.
2. Do ubiegania się o stypendium mają prawo uczniowie uczęszczający do szkół na terenie Gminy Rzepiennik Strzyżewski:

1. Szkoła podstawowa - klasa VI

Stypendium może być przyznane dla uczniów, którzy:
a) uzyskali w kl. VI wszystkie oceny bardzo dobre,
b) zachowanie wzorowe,
c) 90% maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu końcowego.

2. Gimnazjum - po zakończeniu (kl. III)
1. Stypendium może być przyznane dla uczniów, którzy:
   a) uzyskali średnią ocen co najmniej 5.0 i nie więcej niż dwie oceny dobre.
   b) zachowanie wzorowe.
   c) uzyskali 85% max liczby punktów z egzaminu zewnętrznego.

Średnią ocen oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:
- dla uczniów szkół gimnazjalnych z przedmiotów
język polski,
matematyka,
historia,
biologia,
geografia,
fizyka,
chemia,
język obcy.,
WOS,
2) za szczególne osiągnięcia związane z procesem nauczania i z życiem szkoły, w szczególności:
   a) laureatom powiatowym, wojewódzkich, krajowych olimpiad i turniejów organizowanych przez Ministerstwo Oświaty oraz Kuratorium Oświaty.
   b) laureatom powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursów organizowanych przez Ministerstwo Oświaty oraz Kuratorium Oświaty.
   c) za znaczne osiągnięcia sportowe - laureat na szczeblu powiatowym wojewódzkim lub krajowym ze średnią co najmniej 4,0 i zachowaniem bdb.

§ 2

1. Wysokość stypendiów na rok szkolny określa Wójt Gminy uwzględniając wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy.
2. Stypendium wypłaca się jednorazowo po zakończeniu nauki w szkole, w której uczeń spełnił warunki określone w § 1 regulaminu, ze środków budżetu Gminy.

§ 3

Stypendia przyznaje Wójt Gminy na wniosek dyrektora szkoły.

§ 4

1. Kandydatów do stypendium proponuje:
1) wychowawca klasy, a opiniuje Rada Pedagogiczna,
2. Wnioski o przyznanie stypendium, zatwierdzone przez radę pedagogiczną, dyrektor szkoły przedstawia Wójtowi Gminy.

§ 5

Uczeń, któremu przyznano stypendium, otrzymuje również dyplom od Wójta Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Wołkowicz*

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXV/127/09
Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski
z dnia 27 sierpnia 2009 r.

WNIOSEK
Stypendium Wójta Rzepiennik Strzyżewski dla najzdolniejszych UCZNIÓW
w Gminie Rzepiennik Strzyżewski

Karta zgłoszenia

1. Nazwisko i imię_____
2. Adres zamieszkania_____
Nr telefonu_____
3. Data i miejsce urodzenia PESEL_____
4. Szkoła, której uczniem jest kandydat _____
_____
(nazwa i adres szkoły)
5. Nr telefonu szkoły_____
6. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej adres oraz Nr telefonu _____

7. Potwierdzona średnia ocen w przypadku stypendium za średnią _____

8. Nazwa Szkoły zgłaszającej kandydata do stypendium._____

Wykaz załączonych dokumentów:
1. Opina rady pedagogicznej wraz z uzasadnieniem
2. Dokumenty potwierdzające konkretne osiągnięcia kandydata

wyszczególnić jakie:
_____
_____
_____
_____
_____

3. inne dokumenty:_____

Oświadczam, iż podane informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych/ zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych/ przez Komisje Stypendialne

Rzepiennik Strzyżewski dnia _____ _____
(podpis)*

* w przypadku niepełnoletności podpis, rodzica lub opiekuna prawnego

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Wołkowicz*

4900

**Uchwała Nr XXXV/276/2009
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 5 października 2009 r.**

w sprawie: zmiany budżetu Gminy Świątniki Górne na rok 2009 i zmiany uchwały budżetowej na rok 2009.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz. 1591 z późn. zm.), art. 165 ust. 3, art. 184 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 roku, poz. 2104 z późn. zm.), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dokonuje się zwiększenia planowanych dochodów budżetowych Gminy na rok 2009:
   - w dziale 758 Różne rozliczenia o kwotę 300.000 złotych, tytułem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie programów i projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.
2. Dokonuje się zwiększenia planowanych wydatków budżetowych Gminy na rok 2009:
   - w dziale 600 Transport i łączność o kwotę 300.000 złotych, z przeznaczeniem na bieżące wydatki na utrzymanie dróg gminnych.

§ 2

Zmiany określone w § 1 ust. 1 i 2 stanowią załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

W uchwale Rady Miejskiej Nr XXVI/202/2008 z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie Budżetu Gminy na rok 2009 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta iG miny.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *J. Ujma*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/276/2009
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 5 październik 2009 r.

ZMIANY BUDŻETOWE

I. Dochody budżetowe - zwiększenie	**300.000 zł**
Dział 758 Różne rozliczenia	300.000 zł
a) dochody bieżące	300.000 zł
§ 8530 Środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej przeznaczone na finansowanie programów i projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych	300.000 zł
II. Wydatki budżetowe - zwiększenie	**300.000 zł**
Dział 600 Transport i łączność	300.000 zł
Rozdział 60016 Drogi publiczne gminne	300.000 zł
a) wydatki bieżące	300.000 zł

Przewodniczący Rady Miejskiej: *J. Ujma*

4901

**Uchwała Nr XXXVI/221/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.**

w sprawie: ustalenia wykazu dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych na terenie Gminy Wieprz.

Na podstawie art. 7 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. w Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) Rada Gminy Wieprz po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Wadowickiego uchwala co następuje:

§ 1

1. Ustala się wykaz dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych położonych na terenie Gminy Wieprz, stanowiący załącznik Nr 1 niniejszej uchwały.
2. Przebieg dróg gminnych o których mowa w ust 1 określa mapa orientacyjna, stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wieprz.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Wieprz Nr LI/296/06 z dnia 26 października 2006 roku w sprawie ustalenia wykazu dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych na terenie Gminy Wieprz.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/221/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.

Wykaz dróg gminnych według numerów ewidencyjnych w Gminie Wieprz

Numer ewidencyjny drogi	Nazwa drogi
G000001 2417152	Wieprz - Górka Kuwik Andrychów
G000002 1218102	Wieprz - Kościół Górka Twierdza
G000003 1218102	Wieprz - Pogórze Wieprz Królewski
G000004 1218102	Wieprz - Frydrychowice Wieprz Twierdza
G000005 1218102	Wieprz - Kuwik Szewska
G000006 1218102	Wieprz - Wieprz Królewski Cegielnia
G000007 1218102	Wieprz - Cmentarz Jednostka Woj.
G000008 1218102	Wieprz - Rupikówka
G000009 1218102	Wieprz - Frydrychowice Krakowica
G000010 1218102	Frydrychowice - Rędziny Wieprz
G000011 1218102	Frydrychowice - Chocznia
G000012 1218102	Frydrychowice - Szwarcowizna
G000013 1218102	Frydrychowice - Kasztany
G000014 1218102	Frydrychowice - Użarta Hereda
G000015 1218102	Frydrychowice - Wielki Dwór
G000016 1218102	Frydrychowice - Szkoła Zarzecze
G000017 1218102	Frydrychowice - Gierałtowice - Wieprz
G000018 1218102	Frydrychowice - Gierałtowice -Przybradz -Łęg
G000019 1218102	Frydrychowice - Przecznica na Pałkę
G000020 1218102	Frydrychowice - Na Wysogląda - wodociągi
G000021 1218102	Nidek - Berno
G000022 1218102	Nidek - Bulowice
G000023 1218102	Nidek - Podlas
G000024 1218102	Nidek - Kwiczale - Folwark
G000025 1218102	Nidek - Cmentarz Granica
G000026 1218102	Nidek - Do Frasiów
G000027 1218102	Nidek - Berno Witkowice
G000028 1218102	Przybradz - Wieś Szkoła
G000029 1218102	Przybradz - Koziniec
G000030 1218102	Przybradz - Zagrabie I (Na Bartyzela)
G000031 1218102	Przybradz - Kanada Podlas
G000032 1218102	Gierałtowice - Przecznica (Zbójecka)
G000033 1218102	Gierałtowice - Gierałtowiczki
G000034 1218102	Gierałtowice - Łęg Wieprz
G000035 1218102	Gierałtowice - Brzosy
G000036 1218102	Gierałtowiczki - Gierałtowice Gierałtowiczki Biała
G000037 1218102	Wieprz - Andrychów Wieprz Krakowica
G000038 1218102	Przybradz - Do Oczyszczalni
G000039 1218102	Frydrychowice na Wojnara
G000040 1218102	Frydrychowice na Bliźniaka
G000041 1218102	Frydrychowice na Starą Szkołę
G000042 1218102	Frydrychowice na Brusika
G000043 1218102	Nidek Aleja Kasztanowa
G000044 1218102	Przybradz na Selinek
G000045 1218102	Gierałtowice Szpitalna
G000046 1218102	Gierałtowiczki Pasternik
G000047 1218102	Frydrychowice - Na Lendwok
G000048 1218102	Frydrychowice - Do Granic
G000049 1218102	Frydrychowice - Na Gołębia
G000050 1218102	Frydrychowice - Na Wyrąb
G000051 1218102	Frydrychowice - Na Seremeta do Lipek
G000052 1218102	Frydrychowice - Od Zarzecza na Wielki Dwór
G000053 1218102	Frydrychowice - Na Wójcika
G000054 1218102	Frydrychowice - Na Domasika
G000055 1218102	Frydrychowice - Na Komenderę
G000056 1218102	Gierałtowice - Na Zagrody

Numer ewidencyjny drogi	Nazwa drogi
G000057 1218102	Gierałtowice - Nowy Świat
G000058 1218102	Gierałtowice - Na Jarosza
G000059 1218102	Gierałtowiczki - Za Domem Ludowym
G000060 1218102	Gierałtowiczki - Na Nykiel
G000061 1218102	Nidek - Kapliczka
G000062 1218102	Nidek - Żabia ulica
G000063 1218102	Nidek - Śmietanówka
G000064 1218102	Nidek - Na Piotrowskiego
G000065 1218102	Przybradz - Łysa Góra
G000066 1218102	Przybradz - Ochacz (Na Drożdża)
G000067 1218102	Przybradz - Koziniec Zerwaniec
G000068 1218102	Wieprz - Na Ślusarczyka
G000069 1218102	Wieprz - Gabrylówka
G000070 1218102	Wieprz - Szilderówka
G000071 1218102	Wieprz - Potempówka
G000072 1218102	Wieprz - Droga do SKR
G000073 1218102	Wieprz - Żabiniec
G000074 1218102	Wieprz - Na Gancarczyka

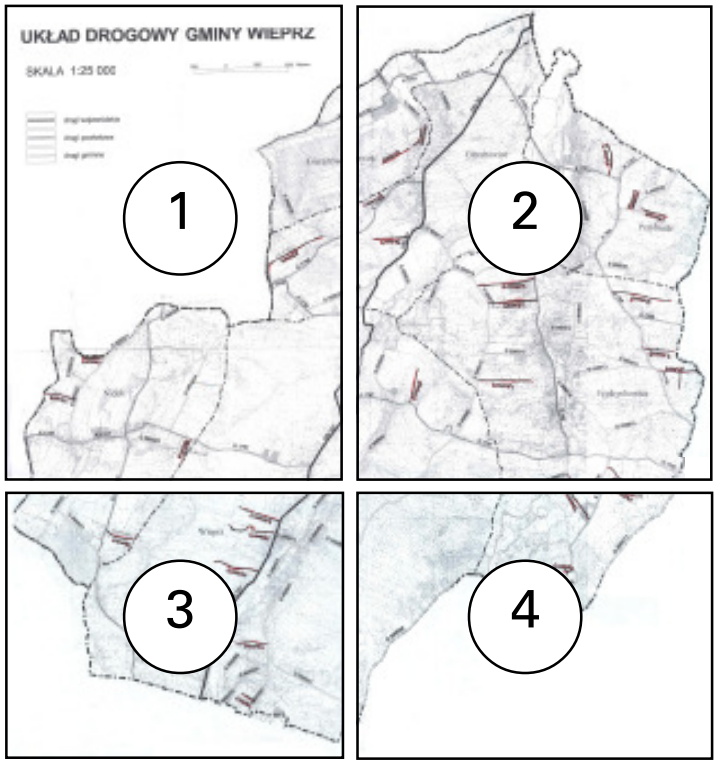
Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/221/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.

UKŁAD DROGOWY GMINY WIEPRZ

SKALA 1:25 000*

UKŁAD SEKCJI MAPY

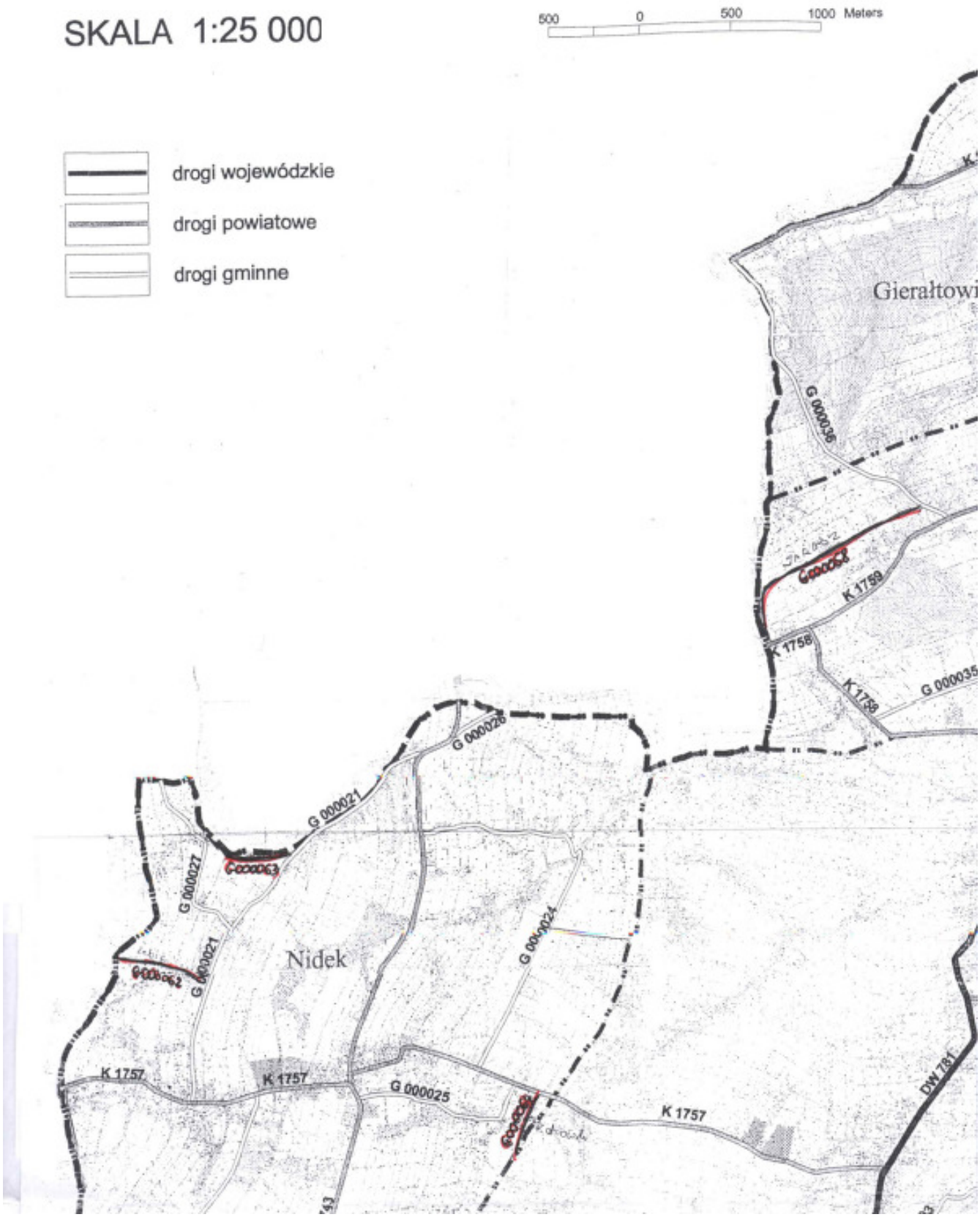


* Rysunek planu został sporządzony w oparciu o skalę źródłową 1:25000.
Skala ta ulega pomniejszeniu w wyniku przypisanych prawem odległości marginesów.

1

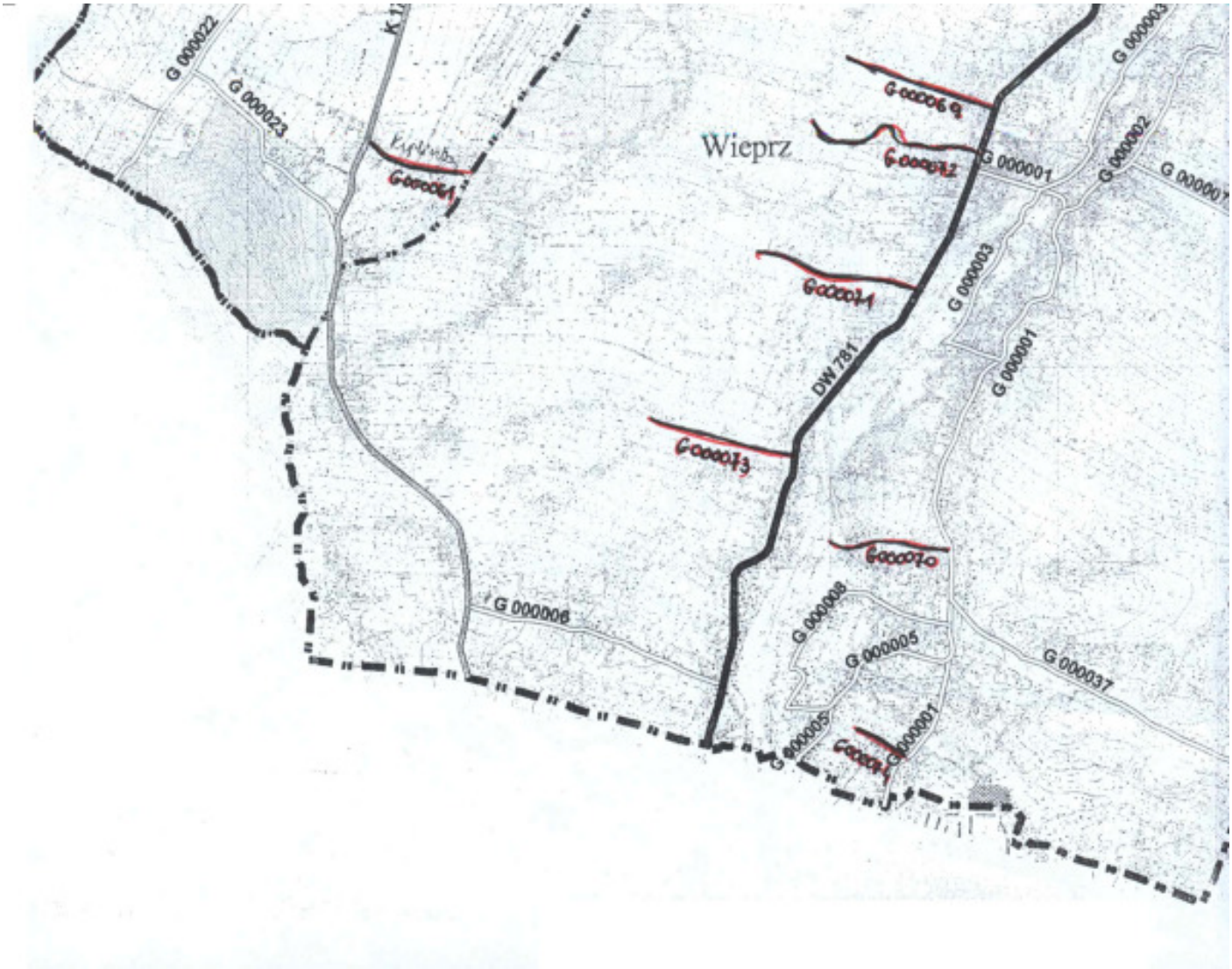
UKŁAD DROGOWY GMINY WIEPRZ

SKALA 1:25 000



2
Giérałtowice
Przybradz
Frydrychowice
K 1761
K 1762
K 1763
K 1764
K 1765
K 1767
DW 781
G 000033
G 000032
G 000038
G 000017
G 000018
G 000028
G 000029
G 000030
G 000031
G 000034
G 000020
G 000012
G 000010
G 000013
G 000014
G 000004
G 000007
G 000002
G 000016

3


Wieprz
G 000022
G 000023
G 000061
G 000069
G 000072
G 000001
G 000002
G 000003
G 000011
G 000073
G 000070
DW 781
G 000006
G 000008
G 000005
G 000037
G 000007

4

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

4902

Uchwała Nr XXXVI/222/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.

w sprawie: zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania 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 r. O samorządzie gminnym (t. j.. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 77, art. 81 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 Wieprz uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Wieprz mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze Gminy Wieprz, jeżeli:
   1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
   2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne, kulturowe lub naukowe.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli posiadanie to oparte jest o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:
   1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji;
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
   1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
   2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
   3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
   4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
   5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
   6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
   7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
   8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;

9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe;
13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł, albo stosownie obniżona jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Wieprz i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
   1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
   2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
   3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
   4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,
   5) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku wraz z informacją o wystąpieniu o takie środki skierowane do innych organów,
   6) wykazem prac lub robót wykonanych przy danym, zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
   7) dokumentację fotograficzną zabytku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo - budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.
4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację, o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123 poz. 1291 z późń. zm.).
5. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust.1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 4

1. Wnioski o dotację należy składać do dnia 30 stycznia każdego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Wieprzu.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może nie mieć zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
3. Wnioski o przyznanie dotacji w 2009 r. można składać do 30 października 2009 r.

§ 5

1. Wnioski o dotacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą przez Komisję powołaną zarządzeniem Wójta Gminy.
3. W przypadku stwierdzenia braków w złożonej dokumentacji Komisja o której mowa w § 5 ust. 2 występuje do Wnioskodawcy o uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Uzupełniona bądź poprawiona dokumentacja podlega sprawdzeniu w sposób analogiczny jak w § 5 ust. 2.
5. Wnioski spełniające wymogi, o których mowa w ust.2 opiniuje Komisja i przedstawia Wójtowi Gminy.
6. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji służy procesowi jawności.
7. Przy formułowaniu opinii przez Komisję oraz dla podjęcia uchwał dotyczących udzielenia dotacji na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, uwzględniając kwotę w budżecie Gminy Wieprz przeznaczoną na prace i roboty budowlane przy zabytkach, zastosowanie mają następujące kryteria:
   a) duże znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla społe-

czeństwa (dodatkowe opinie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Konserwatora Zabytków Archeologicznych, a w szczególnych przypadkach Diecezjalnego Konserwatora Zabytków) - maksymalnie do 5 punktów;
b) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich - maksymalnie do 3 punktów;
c) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku - maksymalnie do 2 punktów.

§ 6

1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Wieprz na wniosek Wójta Gminy Wieprz.
2. W uchwale Rady Gminy Wieprz określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. O decyzji o udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.
4. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Gmina Wieprz przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.
5. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Wieprz.

§ 7

1. Uwzględniając uchwałę, przekazanie dotacji z budżetu Gminy Wieprz następuje na podstawie pisemnej umowy z Beneficjentem - podmiotem, któremu została przyznana dotacja. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania. Wzór umowy został zamieszczony w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej.
3. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.
4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i wnioskodawca podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego we wniosku oraz zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Wójta Gminy Wieprz o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
6. Wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
   a) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z wniosku)
   b) zaktualizowany harmonogram zadania
   c) oświadczenie wnioskodawcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy
7. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Wójta Gminy w formie prośby o akceptację.
8. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania
9. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, określającej w szczególności:
   a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
   b) wysokość udzielanej dotacji celowej i tryb płatności;
   c) termin wykorzystania dotacji;
   d) tryb kontroli wykonywania zadania;
   e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
   f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 14 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.
10. Przekazanie Beneficjentowi dotacji na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku może nastąpić po wydaniu przez właściwy organ ochrony zabytków zezwolenia na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku.
11. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami poniesionych wydatków (rachunki, faktury), wystawionymi na Beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.
12. Podmiot, któremu przyznano dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania, sprawozdanie z realizacji zadania oraz rozliczenie finansowe, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały, a także protokół odbioru prac konserwatorskich.
13. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności następujące dane:
   a) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
   b) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach;
   c) protokół odbioru;
   d) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów poniesionych wydatków (rachunki, faktury);
   e) zestawienie dowodów poniesionych wydatków (rachunki, faktury) zawierające: Nr pozycji kosztorysu, datę wystawienia dowodu, Nr dowodu, nazwę wystawcy dowodu, nazwę wydatku, kwotę wydatku, kwotę wydatku pokrytą z dotacji;
   g) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą;
14. Gmina Wieprz może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.
15. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - Beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8

1. Gmina Wieprz ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu poprzez:
   a) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych w celu potwierdzenia ich wiarygodności.

2. Kontrola, o której mowa w niniejszym paragrafie, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy i polega na:
   a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
   b) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa oraz umową.
3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Wieprz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Wieprz wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 28 lutego roku następującego po roku otrzymania dotacji.
4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania części przekazanych środków dotacji, środki te podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Wieprz na zasadach określonych w umowie.

§ 9

Traci moc uchwała Rady Gminy Wieprz Nr XXXI/182/05 z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie: zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wieprz.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/222/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

.....
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Wieprz

..... **zł**

I. Dane na temat podmiotu

1) pełna nazwa
.....

2) forma prawna
.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
.....

4) NIP .....

REGON .....

5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków

6) inne dane ewidencyjne, w tym tytuł prawny do władania zabytkiem
.....

7) dokładny adres:
miejscowość .....
ul./ Nr. .....
Gmina ..... powiat ..... województwo .....

8) tel.....fax.....
e-mail:.....http://.....

9) nazwa banku i numer rachunku .....
.....
.....

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Wieprz
.....
.....
.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz Nr telefonu kontaktowego)
.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]
Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	*zł*	*%*
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Inne		
Ogółem		*100 %*

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu
.....
.....
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)
.....
.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy
.....
.....

Oświadczam/my, że:
1. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:
1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem
3. Fotograficzna dokumentacja zabytku
4. Dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie decyzji o wpisie do rejestru zabytków, opinii lub pozwolenia, uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu prac budowlanych
5. Inne załączniki oraz ewentualne referencje.....

Poświadczenie złożenia wniosku

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/222/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.

UMOWA NR .....
zawarta w dniu ..... w Wieprzu
pomiędzy

1. **Gminą Wieprz**, 34 - 122 Wieprz 217
NIP: 551-11-23-841; REGON: 072182143
reprezentowaną przez Wójta Gminy Wieprz - P. Małgorzatę Chrapek zwaną w dalszej części umowy "Gminą"
a
.....
podmiotem
z siedzibą w
NIP.....,
REGON .....

zwaną dalej ***"Beneficjentem"***, reprezentowaną przez:
..... -.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr .....Rady Gminy Wieprz z dnia ..... w sprawie przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Wieprz.

§ 1

Gmina 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. *Gmina* 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 specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy *Beneficjenta* przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania:
Nr rachunku: .....
a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub
b) w następujący sposób:
I transza w wysokości .....
(słownie.....) złotych
do dnia.....
II transza w wysokości .....
(słownie.....) złotych
do dnia.....

Za dzień przekazania środków z dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Gminy.
3. *Beneficjent* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z *Gminą*, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia ..... roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załącznik Nr 2 i 3 do umowy.

§ 4

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Gminę* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Beneficjent zobowiązuje się do zamieszczania w materiałach informacyjno - promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania lub na zewnętrznych nośnikach herbu Gminy Wieprz i informacji o treści: "Prace konserwatorskie zrealizowane przy wsparciu finansowym Gminy Wieprz".

§ 6

1. *Gmina* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. *Beneficjent* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7

1. *Gmina* może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....Rady Gminy Wieprz 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..... roku.**
3. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczone kserokopie dowodów poniesionych wydatków (rachunki, faktury) dokumentujących poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 (oryginały dowodów poniesionych wydatków do wglądu).
4. *Gmina* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 i 3, Gmina wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia.

§ 8

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, *Beneficjent* jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od 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 Urzędu Gminy w Wieprzu.

§ 9

1. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane. Zwrotowi podlega również niewykorzystana kwota dotacji.
2. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do 28 lutego roku następującego po roku otrzymania dotacji.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 10

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.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez *Gminę* 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;
   c) jeżeli *Beneficjent* przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Gminę* sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 13

Sprawę z ramienia *Gminy* prowadzi pracownik Urzędu Gminy w Wieprzu .....

§ 14

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.

§ 15

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16

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

§ 17

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

§ 18

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

Beneficjent:	Gmina:
.....	.....

ZAŁĄCZNIKI:
1. wniosek o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do uchwały ..... Rady Gminy Wieprz z dnia .....
2. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
3. zaktualizowany kosztorys,
4. oświadczenie Beneficjenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 2
do umowy Nr.....
z dnia:.....

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH
pn.....

Lp.	Działania	Termin realizacji

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 3
do umowy Nr.....
z dnia:.....

Zaktualizowany kosztorys prac lub robót budowlanych
pn .....

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]
Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	*zł*	*%*
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Inne		
Ogółem		*100 %*

Wieprz, dnia..... .....
podpisy osób upoważnionych

Załącznik Nr 4
do umowy Nr.....
z dnia:.....

Oświadczam/my że:
odpis z rejestru załączony do oferty jest / nie jest* zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Wieprz, dnia..... .....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

Uwaga

Jeżeli w okresie od złożenia oferty do dnia podpisania umowy zaszły zmiany w stanie faktycznym i prawnym, podmiot zobowiązany jest poinformować Gminę Wieprz o zakresie zmian w formie dodatkowego oświadczenia.

*niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXVI/222/09
Rady Gminy Wieprz
z dnia 29 września 2009 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich
lub robót budowlanych przy zabytku

.....
(nazwa zadania)

w okresie od..... do.....,

określonego w umowie Nr.....,

zawartej w dniu .....,

pomiędzy
GMINĄ WIEPRZ

a

.....
(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:.....

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, objętych dotacją

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku)

4. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	*zł*	*%*
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Inne		
Ogółem		*100 %*

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:
.....
.....
.....
.....
.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)*

Lp.	*Numer dowodu poniesionych wydatków*	*Numer pozycji kosztorysu*	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Łącznie						

Część III. Dodatkowe informacje
.....
.....
.....
.....
.....

Obowiązkowe załączniki:
1. Protokół odbioru
2. Opisane kserokopie dowodów poniesionych wydatków (rachunki, faktury);
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą;
4. Inne załączniki.....

Oświadczam/my, że:
1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami Ustawy o zamówieniach publicznych.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

* niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Rady Gminy Wieprz: *S. Wysogląd*

Wydawca: Wojewoda Małopolski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, tel. (012) 392-12-20
e-mail: mcac@malopolska.uw.gov.pl
Redakcja udziela wszelkich informacji dotyczących aktów prawnych ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
Skład: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie
Druk i Kolportaż: Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 392-16-96

Egzemplarze z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia do Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 392-16-96
do Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22
do 5 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

Drukowano na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Poligraficznym "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22
tel. (012) 392-16-96

Zam. 1495/Mj/10/09 ISSN 1507-1561 **Cena egz. 25,35 zł w tym 7% VAT**