

UCHWAŁA Nr XXXVI/269/2005
RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE
z dnia 23 listopada 2005r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu miasta i gminy Chocianów na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczenia i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 96, poz. 959, i Nr 238, poz. 2390) Rada Miejska w Chocianowie uchwala, co następuje :

§ 1.

Ustala się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie miasta i gminy Chocianów, sposób jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

§ 2.

1. Dotacja z budżetu miasta i gminy Chocianów mogą być udzielone osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku usytuowanych na terenie miasta i gminy Chocianów, wynikających z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązującego.
2. Dotacja może zostać udzielona tylko wnioskodawcom, którzy wykazą się poniesieniem wkładu własnego na wykonanie prac objętych wnioskiem.
3. Dotacja może być udzielona na prace, które:
 - zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
 - rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku złożenia wniosku,

§ 3.

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku strony o udzielenie dotacji.
2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma zostać udzielona dotacja.
3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Miasta i Gminy Chocianów w terminie 10 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały, a w kolejnych latach do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

- 2 -

5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wysokość środków budżetu miasta i gminy w roku budżetowym, przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w § 1,

- 2) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę,
 - 4) analizę i ocenę wykonania zadania w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Kwota dotacji zostanie określona na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów określających nakłady i zostanie zapisana w umowie o przyznaniu dotacji.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów:
- decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),
 - kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych,
 - informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
 - informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

§ 4.

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą, któremu dotacja została przyznana.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
 - 5) określenie wysokości przyznanej dotacji oraz warunki i terminy przekazania dotacji,
 - 6) ustalenie zasad i terminów rozliczenia dotacji,
 - 7) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 8) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli wykorzystania dotacji,

- 3 -

- 9) zobowiązania wnioskodawcy do przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych podczas realizacji zadania ,
 - 10) określenie obowiązku naprawienia szkody z tytułu niewykonania, nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
 - 11) ustalenie terminu zwrotu kwoty w przypadku przeznaczenia dotacji na inne cele niż określone w umowie,
 - 12) ustalenie terminu zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zadania.
 - 13) określenie sposobu wysokości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zwrotu kwoty dotacji w przypadkach określonych jak w ppkt 11 i 12
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
 4. Wnioskodawca nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
 5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
 6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku

zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 5.

1. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
2. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 1 następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący budżetu miasta i gminy Chocianów.

§ 6.

Uruchomienie dotacji następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnych rat dotacji nastąpi po rozliczeniu już otrzymanej raty.

§ 7.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie o którym, mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 8.

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku, przyznania i rozliczenia dotacji.

- 4 -

§ 9.

1. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.
2. Informację, o wielkości udzielonych dotacji z budżetu miasta i gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Burmistrz Miasta i Gminy przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu miasta i gminy.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr XXXVI/269/2005
Rady Miejskiej w Chocianowie
z dnia 23 listopada 2005r.

W N I O S E K

o udzielenie w roku
dotacji celowej z budżetu miasta i gminy Chocianów na prace konserwatorskie, restauratorskie i
roboty budowlane przy zabytkach.

1. Wnioskodawca :

- a) nazwa
- b) forma prawna
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....
- d) NIPREGON
- e) data wpisu lub rejestracji
- f) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcje

-

 g) dokładny adres
- h) nazwa banku i nr rachunku
- i) cele i zadania statutowe
- j) dane o zabytku (dokładny adres, numer wpisu do księgi rejestru, określenie zabytku)

2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji.

- a) nazwa zadania
- b) miejsce wykonywania zadania
- c) szczegółowy zakres rzeczowy zadania
 1
- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania
- e) termin realizacji zadania
- f) zakładane rezultaty realizacji zadania

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

- całkowity koszt (w zł)
- w tym: - wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- wielkość środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt
	(w zł) W tym:	
	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania Zł %
Wnioskowana kwota dotacji

Środki własne

Inne wpłaty – z jakiego tytułu ?

Ogółem
100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

2

4. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania :

.....
.....

b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju:

.....
.....

c) informacje na temat dotychczas udzielonych z budżetu miasta i gminy dotacji:

- cel
- wysokość
- terminowość rozliczeń

d) informacje na temat ubiegania się o dotację na zadanie u innego organu mogącego udzielać dotacje

e) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

Oświadczam (-my) że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Chocianów, dnia
3

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia), w przypadku podmiotu podlegającego wpisowi.
2. Statut lub inny dokument organizacyjny.
3. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
4. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia).
6. Kosztorys inwestorski z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych.

Poświadczenie złożenia wniosku

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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

4

Załącznik nr 2 do Uchwały
Nr Nr XXXVI/269/2005
Rady Miejskiej w Chocianowie
z dnia 23 listopada 2005r.

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE* / KOŃCOWE*) DOTACJI UDZIELONEJ
Z BUDŻETU MIASTA I GMINY CHOCIANÓW

W KWOCIE

.....
(nazwa zadania)

określonego w umowie

Zawartej w dniu

Data złożenia sprawozdania

I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

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

2. Opis wykonania zadania:

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

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania:

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania.

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)
w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)
środki własne (w zł)

1

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

L.p. Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji Całość zadania Poprzednie okresy sprawozdawcze
(narastająco) Bieżący okres sprawozdawczy

koszt całkowity w tym :

z dotacji koszt całkowity w tym:

z dotacji koszt całkowity w tym :

z dotacji

Ogółem:

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania Całość zadania Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco) Bieżący
okres sprawozdawczy

Zł % Zł % zł %

Koszty pokrycia z dotacji

Środki własne

Inne wpłaty – z jakiego tytułu

Ogółem: 100% 100% 100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

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

B. Zestawienie faktur (rachunków) **

L.p. Numer dokumentu księgowego Nr pozycji kosztorysu data Nazwa wydatku Kwota

(zł) W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)

Ogółem:

2

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

III. Dodatkowe informacje.

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

Załącznik:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam (-my), że :

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy
- 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 Prawo zamówień publicznych.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

3

Poświadczenie złożenia sprawozdania

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

Adnotacje urzędowe:

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

* Niepotrzebne skreślić

** Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien : nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona zostanie z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych wnioskodawcy.