



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 27 sierpnia 2012 r.

Poz. 3551

UCHWAŁA NR 439/XXIII/2012 RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta w sprawie zasad i trybu udzielania 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 (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami), uchwały Nr 766/XLVIII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dziennik Urzędowy Woj. Śląskiego z dnia 14 października 2005 r. Nr 125, poz. 3141 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Częstochowy uchwala:

§ 1. W Uchwale Nr 766/XLVIII/2005 z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków zmienionej uchwałą Nr 79/IX/2007 Rady Miasta Częstochowy z dnia 2 kwietnia 2007 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Nie przewiduje się udzielania dotacji na wykonane już roboty budowlane przy zabytku.”.

2. w § 2 zmienia się pkt 3, który otrzymuje brzmienie:

„3) częściowego lub całkowitego odnowienia lub odtworzenia elementów wyposażenia zabytku.”.

3. w § 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Dotacja może być udzielana nie częściej niż 5 lat od dnia podpisania umowy o udzieleniu dotacji.”.

4. § 5. otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu miasta Częstochowy składają pisemne wnioski do Prezydenta Miasta Częstochowy w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy. Prezydent może w przypadku posiadania środków w budżecie miasta wyznaczyć dodatkowy termin składania wniosków o dotacje. Termin, o którym mowa zostanie podany w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Częstochowy.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

4. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku,
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
- 3) promowanie kultury oraz historii miasta,
- 4) wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku,
- 5) możliwości finansowe gminy,
- 6) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 7) ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli takie wnioskodawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Dotację przyznaje Rada Miasta Częstochowy na wniosek Prezydenta Miasta Częstochowy.

7. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na przekazywaniu propozycji, co do możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w niniejszej uchwale, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do komisji w skład której wchodzi:

- 1) przedstawiciel właściwego wydziału prowadzącego sprawę z zakresu zabytków,
- 2) przedstawiciel właściwego wydziału ds. kultury i sztuki,
- 3) przedstawiciel właściwej komisji Rady Miasta Częstochowy do spraw zabytków,
- 4) przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach – Delegatury w Częstochowie,
- 5) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Częstochowy ds. Rewitalizacji.

8. Uchwała Rady Miasta w sprawie przyznania dotacji określa nazwę podmiotu, który otrzymał dotację, zakres prac, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

9. W celu zapewnienia jawności informacji o udzielonych dotacjach Prezydent:

- 1) ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres 1 miesiąca informację o przyznanych w danym roku dotacjach,
- 2) prowadzi rejestr udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielenia dotacji o przyznanych przez Radę Miasta w danym roku dotacjach.”.

5. § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) zasady utrzymania urządzeń reklamowych, zgodnie z koncepcją docelowego rozmieszczenia urządzeń reklamowych na elewacji frontowej budynku, uzgodnioną z wojewódzkim konserwatorem zabytków,
- 3) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania,
- 4) warunki umieszczenia na obiekcie informacji o udzielonej dotacji,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 6) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 7) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 8) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,

9) pouczenie o zakresie odpowiedzialności przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.”

6. § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.1. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu miasta, jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem i w miejscu realizacji zadania, zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Miasto Częstochowa.

2. Podmiot, ten jest nadto zobowiązany do umieszczenia na zabytku, na czas trwania remontu, informacji o udzieleniu dotacji przez Gminę Miasto Częstochowa.

3. Baner z informacją o udzielonej dotacji jest wydawany beneficjentowi po podpisaniu umowy.”

7. § 10 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac Prezydentowi Miasta Częstochowy. Sprawozdanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.”

§ 2. Podmioty, które otrzymały dotację na podstawie uchwały w dotychczasowym brzmieniu rozliczają się według zasad obowiązujących przed wejściem w życie niniejszej uchwały.

§ 3. Załączniki 1 i 2 do uchwały otrzymują brzmienie określone jak w załącznikach 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Częstochowy

Zdzisław Wolski

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 439/XXIII/2012
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 28 czerwca 2012 r.

W N I O S E K

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

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU
1. NAZWA I ADRES ZABYTKU
2. DANE O ZABYTKU nr rejestru zabytków..... z dnia.....
B. WNIOSKODAWCA
1. NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY
2. NR NIP
3. NR REGON
4. INNE DANE
1) FORMA PRAWNA
2) NAZWA I NR REJESTRU
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi - imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)
4. BANK (nazwa, adres)

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	koszt (brutto)	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Miasta Częstochowy			
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			
L.P.	Nazwa załącznika	tak	nie dotyczy
1.	dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),		
2.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych		
3.	pozwolenie na budowę		
4.	przedmiar oraz kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych sporządzony w oparciu o ceny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku		
5.	harmonogram planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych		
6.	Koncepcja docelowego rozmieszczenia urządzeń reklamowych na elewacji frontowej budynku, uzgodniona z wojewódzkim konserwatorem zabytków		
7.	informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów		
9.	dokument upoważniający osobę / osoby do reprezentowania wnioskodawcy		
<p>Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Częstochowy Nr 766/XLVIII/2005 z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (z późn. zm.)</p> <p>W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Prezydent Miasta Częstochowy zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.</p>			
V. PODPISY			
<p>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. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).</p>			

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)
<i>Data, podpis</i>

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 439/XXIII/2012
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 28 czerwca 2012 r.

DATA:.....

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

I. PODSTAWOWE DANE DOTYCZĄCE UMOWY
nazwa zadania
w okresie od.....do..... określonego w umowie nr:..... zawartej w dniu:
pomiędzy Gminą Miasta Częstochowy a
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ¹⁾

2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA						
źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy liczony od dnia podpisania umowy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
inne dotacje (jakie?)						
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %
3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾						
lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za bieżący okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzone był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:	
kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

⁴⁾ Informacja o kwotach, podlegających zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania, objętego umową dotacji

III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: ⁵⁾
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY
Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.
Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Częstochowa zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 z późn.zm.).

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie
<i>Data, podpis</i>
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami
Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację
V. ADNOTACJE URZĘDOWE