



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 18 stycznia 2012 r.

Poz. 287

UCHWAŁA NR 293/XVIII/2011 RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU

z dnia 22 grudnia 2011 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na konserwację i remont obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15., art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 17 września 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. nr 162, poz. 1568),

Rada Miejska w Sosnowcu uchwała:

§ 1. Określić tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania w odniesieniu do udzielenia dotacji na cele publiczne, związane z realizacją zadań miasta Sosnowca, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2. Traci swoją moc Uchwała Nr 40/IV/11 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na konserwację i remont obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 3. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli prac, określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Sosnowcu

Mateusz Rykała

Załącznik do Uchwały Nr 293/XVIII/2011

Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 22 grudnia 2011 r.

Regulamin w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, nie stanowiących własności Gminy Sosnowiec.

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności
2. Wyjaśnienie pojęć:
 - 1) dotacja – nieodpłatna i bezzwrotna pomoc finansowa udzielana podmiotom ubiegającym się o dofinansowanie prac konserwatorskich, przyznawana na podstawie stosownej Uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu
 - 2) wnioskodawca – osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, o których mowa w ust. 1, starająca się o dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

§ 2. Przedmiot udzielenia dotacji

1. Gmina może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w obiektach nieruchomych oraz ruchomych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego.
2. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania prac, prowadzonych z zachowaniem przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wniosek o udzielenie dotacji, wnioskodawca może złożyć w przypadku prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym został złożony wniosek, w terminie umożliwiającym ich rozliczenie.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady określone w art. 77 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. (Dz.U. 2003 nr 162 poz. 1568, z późniejszymi zmianami).
5. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.
6. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 5 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, uwzględniając wysokość budżetu w rozdziale ochrony zabytków.
7. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 5 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, uwzględniając wysokość budżetu w rozdziale ochrony zabytków.
8. W przypadku starania się o dofinansowanie w wysokości do 100% kosztów potrzebnych na wykonanie prac przy zabytku, należy dołączyć do wniosku uzasadnienie wnioskowania kwoty dotacji.

§ 3. Tryb postępowania o udzielenie dotacji

1. Przyznawanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku, stanowiącego Załącznik Nr 1 niniejszego Regulaminu, złożonego przez wnioskodawcę, zgodnie z podanymi poniżej warunkami.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Wydziale Kultury i Sztuki w terminie miesiąca czasu od daty ogłoszenia do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie informacji o naborze wniosków na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z podaniem kwoty dostępnej w rozdziale budżetowym z wyszczególnieniem na dotacje dla obiektów zabytkowych, pochodzących z sektora finansów publicznych oraz spoza sektora finansów publicznych, po przyjęciu przez Radę Miejską w Sosnowcu stosownej uchwały budżetowej.
3. Oceną wniosków pod względem formalnym zajmuje się Wydział Kultury i Sztuki.
4. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają wymogów formalnych, powiadamiani są pisemnie o możliwości uzupełnienia brakujących dokumentów, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
5. Po terminie wskazanym w ust. 4, wnioski, które w dalszym ciągu nie będą spełniać wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane, a wnioskodawca zostanie o tym poinformowany pisemnie.
6. Rozpatrzenie wniosków spełniających wymogi formalne dokonuje Komisja ds. przyznawania dotacji dla zabytków, zwana dalej Komisją, powołana w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca.
7. Komisja, musi być złożona z:
 - 1) Przewodniczącego Komisji, czyli Zastępcy Prezydenta Miasta Sosnowca, resortowo odpowiedzialnego za Wydział Kultury i Sztuki lub osoby upoważnionej przez Prezydenta Miasta Sosnowca do objęcia funkcji Przewodniczącego.
 - 2) Członków Komisji:
 - przedstawiciela Wydziału Kultury i Sztuki w osobie naczelnika wydziału bądź osoby upoważnionej;
 - przedstawiciela służb finansowych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu;
 - czterech Radnych Rady Miejskiej wytypowanych przez Komisję Kultury, Sportu i Rekreacji Rady Miejskiej w Sosnowcu.
8. Komisja obraduje w składzie min. połowy jej członków, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) wartość zabytku (historyczna, architektoniczna, urbanistyczna, artystyczna),
 - 2) znaczenie w skali regionu, gminy,
 - 3) zagrożenie zabytku, jego stan techniczny,
 - 4) uzasadniona konieczność wykonania planowanych prac,
 - 5) konieczność kontynuacji prac,
 - 6) przygotowanie inwestycji i możliwość jej zakończenia do końca listopada danego roku budżetowego,
 - 7) kompletność dokumentacji,
 - 8) dotychczasowe prace przeprowadzone przy zabytku, zaangażowane środki własne we wcześniejsze i bieżące remonty obiektu,
 - 9) dotychczasowe starania o pozyskanie środków, oraz wysokość środków z innych źródeł pozyskiwanych na realizację zadania.
 - 10) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę, w tym możliwości finansowe wnioskodawcy.

9. Po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję, Wydział Kultury i Sztuki przygotowuje projekt uchwały w sprawie przyznania dotacji w danym roku budżetowym na roboty budowlane i konserwację obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca.
10. Po uzyskaniu opinii Komisji Kultury, Sportu i Rekreacji Rada Miejska w Sosnowcu przyznaje dotacje w drodze uchwały.
11. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy są powiadamiani pisemnie w ciągu dwóch tygodni od daty przyjęcia uchwały.
12. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Zasady przekazywania dotacji

1. Po przyjęciu uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu w sprawie przyznania dotacji w danym roku budżetowym na roboty budowlane i konserwację obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego z terenu miasta Sosnowca, przygotowywane są projekty umów z poszczególnymi wnioskodawcami, a następnie wnioskodawcy zaproszeni są do ich podpisania.
2. Środki finansowe przekazywane są na podstawie zawartych umów. Nie ma możliwości otrzymania dotacji bez uprzedniego podpisania ww. umowy.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 4 stanowi Załącznik Nr 2 niniejszego Regulaminu.
4. Dotacja przekazana będzie na rachunek bankowy wnioskodawcy w wysokości i terminach określonych w umowie.

§ 5. Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji

1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie, w tym na:
 - 1) pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta, przede wszystkim w zakresie:
 - 1) stanu i zgodności realizacji zadania z zapisami umowy,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz jego terminowości,
 - 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków,
 - 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.
4. Wnioskodawca otrzymujący dotację, po zakończeniu prac zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Wydział Kultury i Sztuki, a także zwołania komisji konserwatorskiej, w skład której wchodzi przedstawiciele:
 - 1) Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach,
 - 2) Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Miejskiego w Sosnowcu,
 - 3) Wnioskodawcy,
 - 4) Rzecznawcy, powołanego przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach, jeśli wymaga tego zakres prac konserwatorskich, ujętych w Pozwoleniu Konserwatora Zabytków.
5. Odbioru końcowego prac dokonuje się w obecności wykonawcy prac.

6. Potwierdzeniem dokonania odbioru końcowego prac jest protokół podpisany przez komisję konserwatorską oraz wykonawcę prac.
7. Wnioskodawca w terminie 14 dni od daty odbioru końcowego zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego oraz finansowego dotacji wraz z dokumentami określonymi w umowie.
8. Do sprawozdania finansowego wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dowody księgowe potwierdzające dokonane operacje gospodarcze, w tym kosztorys powykonawczy prac z uwzględnieniem wkładu własnego wnioskodawcy.
9. Niewykorzystane dotacje, w całości lub w części, podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie określonym w umowie.
10. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem ujętym w umowie podlegają zwrotowi do budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami, a wnioskodawca, który się tego dopuścił zostaje automatycznie wykluczony o ubieganie się o przyznanie dotacji przez kolejne pięć lat.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 293/XVIII/2011
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 22 grudnia 2011 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, nie stanowiących własności Gminy Sosnowiec.

UWAGA: WYPEŁNIENIE WSZYSTKICH PÓL ORAZ DOŁĄCZENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW JEST OBOWIĄZKOWE

WNIOSKODAWCA

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

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba podmiotu będącego wnioskodawcą)

DANE O ZABYTKU¹

określenie zabytku²

dokładny adres obiektu

.....

obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

w Sądzie Rejonowym w

WSKAZANIE TYTUŁU PRAWNEGO WNISKODAWCY DO ZABYTKU³:

OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNISKODAWCA

ogólny koszt prac objętych wnioskiem słownie

.....

¹ należy podać dane dotyczące usytuowania zabytku, w wypadku zabytków ruchomych należy podać dane dotyczące miejsca przechowywania;

² np. kościół, dom mieszkalny, dwór, ołtarz itp. – określenie powinno być zgodne z Decyzją o wpisie do rejestru zabytków oraz pełnioną obecnie funkcją;

³ Należy podać rodzaj tytułu prawnego np. własność, współwłasność, użytkowanie wieczyste, umowa dzierżawy, użyczenia, najmu itp.

kwota dotacji słownie

wysokość dotacji, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac

ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

.....

TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM

.....

POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PROWADZENIE PRAC

z dnia nr⁴

POZWOLENIE NA BUDOWĘ z dnia nr⁵

WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT

z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przeznaczone)

⁴ W wypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac należy wpisać „w trakcie uzyskiwania”;

⁵ W wypadku prac nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia na budowę należy wpisać „w trakcie uzyskiwania”

WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACĘ OBJĘTE WNIOSKIEM U INNYCH PODMIOTÓW Z SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak / nie ⁶	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków		
Inne:		

ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE:

- Załącznik nr 1 dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, wydany nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku⁷
- Załącznik nr 2 dokument potwierdzający, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania właściciela zabytku – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytków⁸
- Załącznik nr 3⁹
- pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru
 - w wypadku trwającej procedury oświadczenie, że jest ono w trakcie
- Załącznik nr 4¹⁰
- pozwolenie na budowę
 - w wypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia należy dołączyć oświadczenie, że jest ono w trakcie wydawania

⁶ Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać „nie”;

⁷ Odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, w wypadku stosunków zobowiązaniowych odpowiednie umowy, w wypadku zabytków ruchomych oświadczenie, że składający wniosek jest ich właścicielem – wg wzoru.

⁸ Np. akty powołania, krajowy rejestr sądowy, uchwały wspólnot mieszkaniowych powołujące zarządcę, pełnomocnictwo (wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej za pełnomocnictwo) itp.;

⁹ Niepotrzebne skreślić

¹⁰ Niepotrzebne skreślić

- w wypadu prac nie wymagających pozwolenia – oświadczenie, że prace go nie wymagają

Załącznik nr 5¹¹

- kosztorys wstępny
- kosztorys inwestorski
- kosztorys będący elementem najkorzystniejszej oferty przetargowej

Załącznik nr 6 informacja czy wnioskodawca zobowiązany jest do wyłonienia wykonawcy w trybie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych – wg wzoru;

Załącznik nr 7 oświadczenie o wyłonieniu wykonawcy wraz z kopią najkorzystniejszej oferty lub informacja o etapie wyłaniania wykonawcy- dotyczy wyłącznie podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów Prawo Zamówień Publicznych – wg wzoru

Załącznik nr 8 harmonogram terminowy realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonania poszczególnych etapów prac

Załącznik nr 9 oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac – wg wzoru

Załącznik nr 10 oświadczenie, że wnioskodawca nie otrzymał w przeciągu 10 ostatnich lat dotacji ze środków publicznych na realizację prac objętych wnioskiem – wg wzoru

Załącznik nr 11 rzuty, rysunki lub fotografie z zaznaczonym wnioskowanym zakresem prac¹²

Kontaktowy numer telefonu wnioskodawcy

.....
(miejsowość, data)
wnioskodawcy)

.....
(podpis

WYPEŁNIENIE WSZYSTKICH PÓL ORAZ DOŁĄCZENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW JEST OBOWIĄZKOWE

WNIOSKI NIE WYPEŁNIONE W CAŁOŚCI BĘDĄ ODRZUCANE Z PRZYCZYN FORMALNYCH

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ W FORMIE ORYGINAŁÓW LUB KOPII POTWIERDZONYCH ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM (PODPISANYCH PRZEZ ORGAN WYDAJĄCY DANY DOKUMENT BĄDŹ WNIOSKODAWCĘ)

INFORMACJE O ETAPIE WERYFIKACJI WNIOSKÓW BĘDĄ PUBLIKOWANE NA STRONIE INTERNETOWEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W SOSNOWCU WWW.UM.SOSNOWIEC.PL

¹¹ Niepotrzebne skreślić. Kosztorys inwestorski dotyczy podmiotów zobowiązanych do wyłonienia wykonawcy w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W wypadku składania wniosku o udzielenie dotacji po rozstrzygnięciu przetargu i po wyłonieniu wykonawcy należy pozostawić „kosztorys będący elementem najkorzystniejszej oferty”, wypełnić Załącznik nr 7 i przedstawić wymagane w nim dokumenty.

¹² Dotyczy wyłącznie prac nieobjmujących całego zabytku

Załącznik nr 1 do wniosku

- WZÓR -

OŚWIADCZENIE O WŁASNOŚCI ZABYTKU
RUCHOMEGO

Oświadczam, że wpisany do rejestru zabytków
(nazwa zabytku)

pod numerem jest własnością

(numer rejestru zabytków)

.....
(dane i adres właściciela)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy/ pieczęć i data)

Załącznik nr 6 do wniosku
- WZÓR -

**INFORMACJA O OBOWIĄZKU WYŁONIENIA WYKONAWCY W TRYBIE USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Oświadczam, że **jest / nie jest**¹³
(pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację)

zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych przy wyłonieniu wykonawcy prac, których dotyczy wnioski o przyznanie dotacji ze środków Gminy Sosnowiec.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy/ pieczęć i data)

¹³ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do wniosku
- WZÓR -

OŚWIADCZENIE O WYŁONIENIU WYKONAWCY W TRYBIE PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH¹⁴

Oświadczam, że wykonawca prac, których dotyczy wnioski o przyznanie dotacji ze środków Gminy Sosnowiec, został wyłoniony w trybie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Kosztorys załączony do wniosku jest kosztorysem stanowiącym element najkorzystniejszej oferty.

Do wniosku załączam kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy/ pieczęć i data)

L U B

INFORMACJA O ETAPIE WYŁANIANIA WYKONAWCY W TRYBIE PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH¹⁵

Oświadczam, że wykonawca prac, których dotyczy wnioski o przyznanie dotacji ze środków Gminy Sosnowiec, zostanie wyłoniony w trybie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy prac, kopia najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierająca wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac oraz kosztorys zostaną przedłożone jako uzupełnienie wniosku o dotację.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy/ pieczęć i data)

¹⁴ Dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

¹⁵ Dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Załącznik nr 9 do wniosku
- WZÓR -

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O POSIADANYCH ZASOBACH
RZECZOWYCH I KADROWYCH**

Oświadczam, że

(pełna nazwa wnioskodawcy)

dysponuje zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac, których dotyczy wniosek o przyznanie dotacji ze środków Gminy Sosnowiec.

.....
*(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy/ pieczęć i data)*

Załącznik nr 10 do wniosku
- WZÓR -

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że

(pełna nazwa wnioskodawcy)

Na zakres prac wskazany we wniosku nie uzyskał w ciągu ostatnich 5 lat żadnej dotacji ze środków publicznych.

.....
*(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy/ pieczęć i data)*