



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 20 listopada 2015 r.

Poz. 5895

UCHWAŁA NR XIII/95/2015 RADY MIEJSKIEJ W SOŚNICOWICACH

z dnia 12 listopada 2015 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, do którego Gmina Sośnicowice nie posiada tytułu prawnego

Na podstawie art. 7 ust. 1. pkt 9, 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.)

Rada Miejska uchwala:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków do którego Gmina Sośnicowice nie posiada tytułu prawnego.

§ 2. 1. Dotacje mogą być udzielane podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Sośnicowice.

3. Dotacje mogą być udzielane na prace, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
- 2) rozpoczęto w roku złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
- 3) zostały wykonane po złożeniu wniosku, w roku udzielenia dotacji.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji następuje po uprzednim złożeniu wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego dany rok budżetowy lub w uzasadnionych przypadkach, których nie można było wcześniej przewidzieć, można składać wnioski w innym terminie, nie później jednak niż do 1 września danego roku budżetowego.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć kopie następujących dokumentów:

- 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego);
- 5) kosztorys inwestorski prac.

§ 4. 1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Sośnicowicach na wniosek Burmistrza. W uchwale w sprawie udzielenia dotacji określa się nazwę otrzymującego dotacje, prace na wykonanie których przyznano dotacje oraz kwotę przyznanej dotacji.

2. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik urzędu, która dokonuje sprawdzenia wniosków pod względem formalnym oraz sporządza wstępną opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji.

§ 5. Łączna wysokość przyznanych dotacji nie może przekroczyć środków finansowych określonych w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez Burmistrza z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku zawierać powinna:

- 1) szczegółowy zakres prac;
- 2) zakres prac finansowanych z dotacji;
- 3) termin wykonania prac finansowanych z dotacji;
- 4) harmonogram wykonania i finansowania prac;
- 5) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności;
- 6) warunki i sposoby zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 7. 1. Rozliczenie dotacji stanowić będzie sprawozdanie z rzeczowo-finansowego wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku do którego załącza się:

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac;
- 2) protokół odbioru prac;
- 3) kopie rachunków lub faktur;
- 4) zawiadomienie o zakończeniu robót lub pozwolenie na użytkowanie
- 5) oświadczenie dotowanego, że roboty zostały wykonane zgodnie z dokumentacją.

2. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

§ 8. 1. Burmistrz ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania.

2. Prawo kontroli obejmuje:

- 1) przedstawienie przez wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących działalności, w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotowaniem, na każde żądanie Burmistrza;
- 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy, na których realizowane są prace objęte dotacją;
- 3) prawo wglądu w dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pochodzącymi z dotacji.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół. Negatywny wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji.

§ 9. 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sośnicowic.

§ 11. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Sośnicowicach nr XXXI/323/2010 z dnia 23.06.2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanego do rejestru zabytków, do którego Gmina Sośnicowice nie posiada tytułu prawnego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Sośnicowicach

Regina Bargiel

**Załącznik nr 1 do uchwały
Nr XIII/95/2015
Rady Miejskiej w Sośnicowicach**

WNIOSEK

o udzielenie w roku

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Sośnicowice

Wnioskodawca:

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

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

Nr telefonu, adres e-mail

.....

Forma organizacyjno - prawna

.....

Wnioskodawca jest / nie jest¹ płatnikiem podatku od towarów i usług VAT

Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

.....
.....

Dane o zabytku:

Położenie:

Dokładny adres:

Obiekt został wpisany w księdze rejestru² pod numerem: z dnia

dokładny adres obiektu:

.....
.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

.....

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

¹ Niepotrzebne skreślić

² Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach - należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

.....

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem..... słownie

.....

kwota dotacji: zł. słownie:

.....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, 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:

.....

.....

Pozwolenie na budowę:

**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)

Wskazanie podmiotów , u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie ³	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		
ze środków zagranicznych, w tym europejskich:		
od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych		

Wykaz załączników do wniosku⁴

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- pozwolenie na budowę
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- kosztorys inwestorski prac

³ Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

⁴ Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.


- dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków

Numer konta bankowego wnioskodawcy

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

**Załącznik nr 2 do uchwały
Nr XIII/95/2015
Rady Miejskiej w Sośnicowicach**

<p style="text-align: center;">(pieczęć wnioskodawcy)</p>	<p style="text-align: center;">(data wpływu sprawozdania do Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach)</p>	<p>Gmina Sośnicowice</p>  <p>ul. Rynek 19, 44-153 Sośnicowice</p>				
<p>SPRAWOZDANIE</p> <p>z rzeczowo-finansowego wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków dotowanych z budżetu Gminy Sośnicowice</p> <p>w roku</p>						
<p>1. NAZWA ZADANIA: *</p> <p style="text-align: center;"><i>* jak w zawartej umowie - rodzaj prac, nazwa zabytku, adres zabytku, dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						
<p>2. NAZWA i SIEDZIBA BENEFICJENTA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						
<p>3. PRYZNANA DOTACJA:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">3.1. NR UMOWY z GMINĄ, DATA JEJ ZAWARCIA</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3.2. KWOTA DOTACJI [zł]</td> <td></td> </tr> </table>			3.1. NR UMOWY z GMINĄ, DATA JEJ ZAWARCIA		3.2. KWOTA DOTACJI [zł]	
3.1. NR UMOWY z GMINĄ, DATA JEJ ZAWARCIA						
3.2. KWOTA DOTACJI [zł]						
<p>4. OPIS ZREALIZOWANEGO ZAKRESU RZECZOWEGO</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ROZLICZENIE ze WZGLĘDU na ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Nr	Zrealizowany zakres prac (robót) <i>(wg zbiorczych pozycji kosztorysowych w kosztorysie powykonawczym)</i>	Finansowanie		
		koszt całkowity wg kosztorysu (brutto) [zł]	w tym:	
			ze środków dotacji z budżetu Gminy Sośnicowice [zł]	ze środków własnych i innych źródeł [zł]
1.	2.	3.	4.	5.

6. Informacja o dotacjach uzyskanych na realizację zadania ze środków spoza budżetu Gminy Sośnicowice *

* jeżeli nie uzyskano wpisać „nie dotyczy”

Dotujący	Rodzaj prac (podany w taki sposób jak w pkt. 5)	Uzyskana kwota dotacji [zł]
1.	2.	3.
1. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
2. Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków		
3. Sejmik Województwa Śląskiego		
4. Inne		

7. BILANS ROZLICZEŃ

	Kwota [zł]	Udział w kosztach zadania %
1.	2.	3.
Koszt całkowity		100 %
W tym: Środki dotacji z budżetu Gminy Sośnicowice		
W tym: środki własne i pozostałe		

8. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW / FAKTUR

Lp.	Nr rachunku / data wystawienia	Wystawca	Przedmiot	Kwota rachunku, faktury [zł]	Kwota sfinansowana z budżetu Gminy Sośnicowice [zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.

9. DODATKOWE INFORMACJE, UWAGI BENEFICJENTA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI do SPRAWOZDANIA

Lp.	Nazwa załącznika	Ilość stron
1.	2.	3.
	Podpisany egzemplarz (-e) kosztorysu (-ów) powykonawczego (-ych) (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność oryginałem)	
	Protokół odbioru prac (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność oryginałem)	
	Kopie rachunków lub faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem	
	Zawiadomienie o zakończeniu robót lub pozwolenie na użytkowanie (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność oryginałem)	
	Oświadczenie Dotowanego, że roboty zostały wykonane zgodnie z dokumentacją	

.....
Pieczęć Beneficjenta

.....
Podpis z pieczęcią imienną
osoby uprawnionej
do reprezentowania Beneficjenta

.....
(miejsowość, data)