

2934

UCHWAŁA Nr VI/50/07 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 81 ust. 1 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 w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1. 1.Z budżetu Gminy Chodzież może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Chodzież.

2. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust 3 pkt 2 wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

5. 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 wnętrza,
- 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 i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości 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 budowa-

nych 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 podlega pomniejszeniu o nakłady konieczne na te prace lub roboty finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

§3. 1. Właściciel lub posiadacz zabytku ubiegający się o dotację powinien złożyć wniosek o udzielenie dotacji wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

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

§4. 1. Wnioski o dotację składa się do dnia 15 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace, które są niezbędne do wykonania w celu niezwłocznego usunięcia nagłego zagrożenia życia, zdrowia lub poważnego uszkodzenia zabytku.

3. W roku 2007 wnioski o przyznanie dotacji należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5. 1. Podmiotom spełniającym warunki wynikające z niniejszej uchwały dotację udziela Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.

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

- 1) zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, tryb kontroli wykonania umowy,
- *4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,

§7. 1. Podstawę rozliczenia dotacji stanowi komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem upoważnionych przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu i Gminy Chodzież.

2. W celu rozliczenia, dotacji podmiot składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

***§8.** W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w §3 ust. 1, podmiot, który otrzymał dotację traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Chodzież przez kolejne 3 lata.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

§10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Przewodniczący Rady

(-) Iwona Górską

Załącznik nr 1
do Uchwały VI/50/07
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2007 roku

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY
CHODZIEŻ, WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :
B. WNIOSKODAWCA:
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

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	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Chodzież			
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:			
1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej), 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania, 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym, 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów, 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku. Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy w Chodzieży Nr z dnia w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Chodzież zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków. V. PODPISY 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.).			
1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)			
(podpis/y) Chodzież,		(pieczęć)	

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VI/50/07
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2007 roku

UMOWA NR

zawarta w dniu w Chodzieży

pomiędzy, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej "Dotującym",

a

.....
.....

reprezentowanym przez :

.....
.....

zwanym dalej "Dotowanym",

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.
.....
..... na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.
2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości (słownie) złotych w formie dotacji.
2. Całkowity koszt zadania wynosi (słownie)....., przy czym dotacja stanowi%.
3. Środki na realizację zadania zabezpieczone są w budżecie miasta na rok
w dz. 921, rozdz. 92120.
4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy nr Dotowanego.
5. **Zadanie może być rozliczone jednorazowo w całości lub etapowo zgodnie z § 5 ust. 5 niniejszej umowy.**

§ 3

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 15 grudnia roku, w którym otrzymał dotację lub – za zgodą Dotującego – do 15 grudnia roku następnego.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.
5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie:
 - a) dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku – nie później niż 30 dni po otrzymaniu dotacji,
 - b) dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku:
 - sprawozdanie częściowe – w ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później jak do 15 grudnia roku następnego,
 - sprawozdanie końcowe – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§ 6

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7

Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu miasta zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 8

1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „**Stwierdzam zgodność z oryginałem**” oraz znaleźć się w aktach sprawy.
2. **Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Chodzież.**

§ 9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. **Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust. 1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.**

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust.5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

§ 13

Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz.148, ze zm.).

§ 16

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

§ 17

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

Dotujący:

Dotowany:

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VI/50/07
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2007 roku

DATA:

SPRAWOZDANIE

☐ CZĘŚCIOWE ¹⁾

☐ KOŃCOWE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

(nazwa zadania)

w okresie

od

do

określonego w umowie

nr:

zawartej w dniu:

poędzy a

(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

1) Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾

- 2) Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

Całkowity dotychczasowy koszt	zł
całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP

lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym : remonty i pozostałe – wymienić jakie)	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

[illegible]

ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za 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 opatrzony 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.

Organy 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 przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: 4)

III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: 5)

- ⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.
- 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

1. 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 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>podpis</i> Chodzież, dn.	<i>pieczęć</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

* Uchwała Nr 15/662/2007 Kolegium Regionalnej Izby Obračunkowej w Poznaniu z dnia 25 lipca 2007 roku orzekająca nieważność postanowień §6 ust. 1 pkt 4 i §8 uchwały Nr VI/50/2007 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 28 czerwca

2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2935

UCHWAŁA Nr XI/79/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Biedrusko na terenie działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2 i części działki o nr ewid. 34

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1547, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Biedrusko na terenie działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2 i części działki o nr ewid. 34, zwany dalej „planem”.

2. Stwierdza się zgodność planu z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Suchy Las, uchwalonego Uchwałą nr LXV/349/98 Rady Gminy Suchy Las z dnia 18 czerwca 1998 r., zmienionego Uchwałą nr XLIV/424/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 12 lipca 2001 r. oraz Uchwałą nr L/428/2006 Rady Gminy Suchy Las z dnia 23 lutego 2006 r.

3. Załączniki do uchwały stanowią:

l) część graficzna zwana dalej „rysunkiem planu” – załącznik nr 1,

2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – załącznik nr 2,

3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych – załącznik nr 3.

4. Granice obszaru objętego uchwałą określone zostały na rysunku planu.

§2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

1) terenie - należy przez to rozumieć obszar ograniczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem przeznaczenia zgodnie z oznaczeniami graficznymi określonymi na rysunku planu;

2) powierzchni zabudowy - należy przez to rozumieć powierzchnię poziomego rzutu budynku, po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych, który nie uwzględnia balkonów, okapów, gzymsów oraz innych elementów wystających poza obrys budynku, przy czym powierzchnia zabudowy działki jest sumą powierzchni zabudowy wszystkich istniejących i projektowanych budynków występujących w obrębie działki;

3) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczającą minimalną odległość, w jakiej można sytuować budynek od granic działki budowlanej;

4) budowie urządzeń infrastruktury technicznej - należy przez to rozumieć budowę dróg oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych.