

§1. W Uchwale Nr XVI/90/2004 z dnia 1 marca 2004 r. w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie ze środków komunikacji gminnej zmienionej Uchwałą Nr XXXI/151/2005 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 28 lutego 2005 r. oraz Uchwałą Nr XLIII/212/2006 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 27 lutego 2006 r. wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik Nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie:

CENY BILETÓW KOMUNIKACJI GMINNEJ

1. Ceny biletów jednorazowych:

a) strefowych

Strefa	Bilety normalne	Bilety ulgowe
I	3,80 zł	2,00 zł
II	5,20 zł	2,60 zł
III	5,80 zł	2,90 zł

I strefa – Tulce – Poznań

II strefa – Szewce - Poznań, Gowarczewo - Poznań, Tanibórz - Poznań, Kleszczewo – Poznań, Nagradowice - Poznań, Poklatki - Poznań, Komorniki - Poznań

III strefa – Krzyżowniki - Poznań, Śródka - Poznań, Zimin - Poznań, Krerowo - Poznań, Markowice - Poznań

b) na terenie miasta i gminy

	Bilety normalne	Bilety ulgowe
Bilety jednorazowe	2,70 zł	1,30 zł

c) na terenie jednej miejscowości w obrębie gminy Kleszczewo

	Bilety normalne	Bilety ulgowe
Bilety jednorazowe	1,00 zł	nie występuje

2. Ceny biletów miesięcznych :

a) strefowych

Strefa	Bilety normalne	Bilety ulgowe
I	122,00 zł	61,00 zł
II	166,00 zł	83,00 zł
III	186,00 zł	93,00 zł

I strefa – Tulce – Poznań

II strefa – Szewce - Poznań, Gowarczewo - Poznań, Tanibórz - Poznań, Kleszczewo – Poznań, Nagradowice - Poznań, Poklatki - Poznań, Komorniki - Poznań

III strefa – Krzyżowniki - Poznań, Śródka - Poznań, Zimin - Poznań, Krerowo - Poznań, Markowice - Poznań

b) na terenie gminy

	Bilety normalne	Bilety ulgowe
Bilety miesięczne	88,00 zł	44,00 zł

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) mgr Ewa Lesińska

UCHWAŁA Nr XXI/108/2008 RADY MIEJSKIEJ W MIKSTACIE

z dnia 19 grudnia 2008 r.

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

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

§1. 1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy;
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć, dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
- 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Miasta i Gminy Mikstat,
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych,
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Mikstat.

§2. 1. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, jeżeli ten zabytek łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy,
- 2) jest w złym stanie technicznym,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy,

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 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 wnętrz,
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) zakup prac i materiałów konserwatorskich i budowlanych niezbędnych przy remoncie i konserwacji zabytków wpisanych do rejestru,

- 9) zakup i montaż instalacji przeciw włamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§3. 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu §2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§4. 1. Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Warunkiem udzielenia dotacji przez Gminę jest posiadanie przez beneficjenta środków lub wskazanie i udokumentowanie źródła sfinansowania 50% wartości całkowitej zadania.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, przy czym w pierwszej kolejności uwzględnia się nakłady ze środków pozyskanych spoza budżetu Gminy.

4. Dofinansowanie w wysokości 100% może być udzielone w przypadku, gdy:

- 1) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót,
- 2) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót.

§5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,

- 7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 10) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. Nr 123, poz. 1291).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§6. 1. Wnioski o dotację kierowane są do Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wnioski o dotację należy składać do dnia 30 września roku kalendarzowego.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację – na rok następny na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§7. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku, o którym mowa w ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.

3. Przyznając dotację Rada Miejska może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 50%, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§8. Uwzględniając postanowienie zawarte w uchwale Rady Miejskiej, o której mowa w §7 oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz Miasta i Gminy z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§9. 1. Kontrola, o której mowa w §8 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno - merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno - rachunkowa).

2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek,

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Burmistrza Miasta i Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

§12. 1. Burmistrz Miasta i Gminy 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, o którym mowa w ust. 1 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, której mowa w §7
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
- 6) informacje przekazane Gminie przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku,
- 7) adnotacje o podaniu informacji, o których mowa w ust. 3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń,

3. Burmistrz Miasta i Gminy niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w §7. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mikstat

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Roguszny*

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXI/108/2008
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 19 grudnia 2008r.

**SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ ZE ŚRODKÓW GMINY NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

Dotyczy umowy z dnia nr.....

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu :.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 5) dokładny adres :.....ul.
gminapowiat.....województwo.....
- 6) tel.....fax.....
- 7) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 8) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

II. Nazwa zabytku :

III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach ewentualnie o przyczynach ich nie wykonania.

IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania

- całkowity koszt (w zł.) :
- w tym z dotacji (w zł.)
- w tym z środków własnych (w zł.)
- w tym z innych źródeł (należy wskazać) (w zł)

V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji.

	<i>Nr dokumentu księgowego</i>	<i>Numer pożyć j i księgowej</i>	<i>Data</i>	<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Kwota (w zł.)</i>	<i>W tym ze środków pochodzących z dotacji</i>

pieczęć składającego sprawozdanie

*podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy*

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XXI/108/2008
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 19 grudnia 2008r.**

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ZE ŚRODKÓW GMINY DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I.1 B ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu i.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres :.....ul.
gminapowiat.....województwo.....
- 5) tel.....fax.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku :.....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków(między innymi nr w rejestrze zabytków data
wpisu).....
- 3) tytuł do władania zabytkiem :
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data,
nr zezwolenia).....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez.
data. nr zezwolenia).....
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego, lub naukowego
zabytku.).....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

- I) zakres rzeczowy prac lub robót:

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

całkowity koszt (w zł.) :

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł.)
- w tym wielkość środków własnych (w zł.)
- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł)

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł).

L	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac i robót*
X	Opolem			

* jeżeli finansowanie dane) pozycp następnie z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VI. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).

- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót
- 4) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome),
- 5) Program prac (zabytki ruchome).

Pieczęć wnioskodawcy

*podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy*