

## 910

### UCHWAŁA Nr XXIII/169/2009 RADY MIEJSKIEJ W Tuliszkowie

z dnia 23 lutego 2009 r.

#### **w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub wykazu zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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.) i art. 174 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub wykazu zabytków, sposób jej rozliczania i kontroli wykonywania zadania oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

**§2.** 1. Z budżetu Gminy i Miasta Tuliszków mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zwanych dalej pracami przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na obszarze Gminy i Miasta Tuliszków,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla Gminy i Miasta Tuliszków,
- 3) jest wpisany do rejestru lub wykazu zabytków.

2. Dotacja na prace przy zabytku może finansować nakłady określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§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, zwany dalej beneficjentem.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

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

**§4.** 1. Dotacja z budżetu Gminy i Miasta Tuliszków na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów na te prace w danym roku kalendarzowym.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przy-

znanej z budżetu Gminy i Miasta Tuliszków wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na te prace.

**§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 lub wykazie zabytków,
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac przy zabytku,
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 6) program prac przy zabytku, jeżeli wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 8) zakres prac przy zabytku, które mają być objęte dotacją,
- 9) termin zakończenia prac przy zabytku objętych wnioskiem,
- 10) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac przy zabytku ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 11) informację o środkach publicznych przyznanymi z innych źródeł na te same prace przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 12) wykaz prac 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 źródeł publicznych.

2. W przypadku gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji jest parafia, do wniosku, o którym mowa w ust. 1, powinna zostać dołączona opinia dziekana dekanatu, do którego należy dana parafia, dotycząca celowości i konieczności przeprowadzenia prac przy zabytku.

3. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§6.** 1. Wnioski o dotację składa się w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków w następujących terminach:

- 1) I termin do dnia 31 stycznia danego roku kalendarzowego,
- 2) II termin do dnia 31 lipca danego roku kalendarzowego.

2. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

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

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku kalendarzowym.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska w Tuliszkowie uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy i Miasta Tuliszków.

**§8.** Uwzględniając uchwałę z §7 oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania i rozliczenia,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace 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 i Miasto Tuliszków w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac przy zabytku,
- 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 w 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 trzy kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

**§9.** Kontrola, o której mowa w §8 pkt 5, polega na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych a 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 posiadaniu podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) od kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno - rachunkowa).

**§10.** 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku.

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

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zbiorcze zestawienie wydatków pokrytych z otrzymanej dotacji,
- 3) potwierdzone kopie faktur i innych dowodów księgowych poświadczających wydatkowanie otrzymanej dotacji.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

5. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na każde wezwanie uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

**§11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Tuliszków.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Tuliszkowie  
(-) Piotr Hryniuk

**ZAŁĄCZNIK Nr 1**

do uchwały Nr XXIII/169/2009

Rady Miejskiej w Tuliszkowie

z dnia 23 lutego 2009 r.

## **WNIOSK**

**o udzielenie ze środków Gminy i Miasta Tuliszków dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub wykazu zabytków, zwane dalej pracami przy zabytku**

### **I Dane podmiotu ubiegającego się o dotację**

- 1) pełna nazwa podmiotu : .....
- 2) forma prawna : .....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru : .....
- 4) dokładny adres : ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 5) telefon ..... fax .....
- 6) nazwa banku i numer rachunku : .....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotów 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 , pozycja wykazu zabytków )

3) tytuł władania zabytkiem : .....

.....

4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac przy zabytku wydane przez  
właściwy organ ochrony zabytków ( wydane przez, data , nr zezwolenia )

.....

.....

.....

5) uzyskane pozwolenie na budowę , jeżeli prace przy zabytku wymagają uzyskania  
takiego pozwolenia ( wydane przez, data , nr zezwolenia ) :

.....

.....

6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego  
zabytku :

.....

.....

### **III Szczegółowe informacje o pracach przy zabytku :**

1) zakres rzeczowy prac przy zabytku :

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac przy zabytku :

.....

.....

.....

### **IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac przy zabytku :**

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 ) 1. ....

2. ....

3. ....

**V Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania**

( w zł )

Lp.	Rodzaj prac przy zabytku	Przewidywanego okres wykonywania prac przy zabytku	Przewidywany koszt wykonania prac przy zabytku	Źródła ( źródło ) finansowania prac przy zabytku *
1.	2.	3.	4.	5.
<b>X Ogółem :</b>				

\* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać

kwoty dofinansowania z każdego źródła oddzielnie

**VI Terminy**

Wnioskowany termin przekazania dotacji : .....

Termin rozpoczęcia prac przy zabytku : .....

Termin zakończenia prac przy zabytku : .....

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

.....

.....

.....  
.....  
**VIII Wykaz prac 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**

.....  
.....  
.....  
**X Wykaz załączników do wniosku \* :**

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków , którego dotyczą prace
- 2) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac
- 3) Pozwolenie na budowę
- 4) program prac ( zabytki ruchome )
- 5) opinia dziekana dekanatu , do którego należy dana parafia , dotycząca celowości i konieczności przeprowadzenia prac przy zabytku

\* jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik , w kwadrat przy jego nazwie należy wpisać wyraz „ tak „ lub „ nie „

**pieczęć wnioskodawcy**

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

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**  
**do uchwały Nr XXIII/169/2009**  
**Rady Miejskiej w Tuliszkowie**  
**z dnia 23 lutego 2009 r.**

## **SPRAWOZDANIE**

**z wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub wykazu zabytków**

**Dotyczy umowy z dnia ..... nr .....**

### **I dane podmiotu rozliczającego dotację**

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

**II Nazwa zabytku :** .....

**III Informacja o wykonanych pracach , ewentualnie o przyczynach ich nie wykonania**

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

**IV Rozliczenie kosztu realizacji zadania**

całkowity koszt ( w zł ) .....

- w tym z dotacji ( w zł ) .....

- w tym z innych źródeł ( należy wskazać ) ( w zł ) 1. ....

2. ....

3. ....

**V Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanych dotacji**

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota ( w zł )	W tym ze środków pochodzących z dotacji
1.	2.	3.	4.	5.	6.

**VI Wykaz załączników wymaganych przy składaniu sprawozdania :**

- 1) Potwierdzone kopie faktur i innych dowodów księgowych poświadczających wydatkowanie otrzymanej dotacji



2) Oświadczenie o zgodności przedstawionych danych ze stanem faktycznym .

**pieczęć składającego sprawozdanie**

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