

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVII/173/2008  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim  
z dnia 26 czerwca 2008 r.

OPŁATA ZA HANDEL W CZASIE „PIWOBRANIA GRODZISKIEGO” 22 - 24 SIERPNIA

Lp.	Asortyment	Wielkość stoiska (m <sup>2</sup> )	Piątek, sobota	Niedziela
1.	Piwo i napoje	10-50	50	nie ma opłaty
		50-100	100	nie ma opłaty
		powyżej 100	150	nie ma opłaty
2.	Gastronomia	10-50	50	nie ma opłaty
		50-100	100	nie ma opłaty
3.	Gastronomia samochodowa	10	50	nie ma opłaty
4.	Słodyczne (stoisko lub samochód)	10	50	nie ma opłaty
5.	Wata cukrowa, lody	5	25	nie ma opłaty
6.	Artykuły różne	10	50	nie ma opłaty

**2578**

**UCHWAŁA Nr XX/92/08 RADY POWIATU KROTOSZYŃSKIEGO**

z dnia 25 kwietnia 2008 r.

**w sprawie: zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Powiatu Krotoszyńskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.); 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.) oraz art. 174 i ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.), Rada Powiatu Krotoszyńskiego uchwala co następuje:

**§1. 1. Określa się:**

- 1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
- 3) sposób podziału środków na złożone przez beneficjentów wnioski,
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Powiatu Krotoszyńskiego,

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 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 Powiatu Krotoszyńskiego,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§2.** 1. Uprawniony podmiot może otrzymać dotację częściowo pokrywającą koszty prowadzenia prac przy zabytku znajdującym się na terenie Powiatu Krotoszyńskiego.

2. Dotacja z budżetu Powiatu Krotoszyńskiego na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

3. W przypadkach przewidzianych w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów.

4. Łączna wartość dotacji udzielonych z budżetu Powiatu oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§3.** 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) nazwę podmiotu uprawnionego realizującego zadanie,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 4) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 5) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 6) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 7) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 8) 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,
- 9) wykaz prac konserwatorskich i renowacyjnych na przedmiotowym zabytku, wykonanych w ciągu ostatnich 5-ciu lat, z podaniem wysokości poniesionych wydatków

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

**§4.** 1. Wnioski o dotację kierowane są do Zarządu Powiatu Krotoszyńskiego w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Krotoszynie.

2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

3. Dotację przyznaje się, biorąc w szczególności pod uwagę:

- 1) wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku,
- 2) znaczenie dla polskiej kultury, regionu,
- 3) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,

4) stan zachowania zabytku,

5) wysokość zaangażowania środków własnych.

**§5.** 1. Zarząd dokonuje wyboru podmiotu spośród wniosków spełniających wymogi określone w uchwale, a następnie przedstawia Radzie propozycje zmian budżetowych obejmujących przyznanie dotacji.

2. Rada rozpatruje wnioski Zarządu i dokonuje zmian w budżecie w zakresie przyznania dotacji.

**§6.** 1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Krotoszynie.

3. Środki na dofinansowanie przekazuje się na rachunek bankowy wnioskodawcy.

**§7.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności oraz specyfikację, jakie rodzaje kosztów zostaną z niej pokryte,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem kwoty dotacji,
- 4) tryb kontroli realizacji zadania,
- 5) zapis o obowiązku wykonania i uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektu prac remontowych i konserwatorskich oraz programu zagospodarowania zabytku, jego otoczenia oraz dalszego użytkowania.

**§8.** 1. Kontrola, o której mowa w §7 pkt 4, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu 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.

**§9.** 1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu.

2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Zarządowi Powiatu.

3. Rozliczenie otrzymanej dotacji winno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania, lecz nie później niż do 15 grudnia danego roku budżetowego.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 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.

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

6. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Zarządu Powiatu uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

**§10.** W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Powiatu na zasadach określonych w umowie.

**§11.** 1. Zarząd Powiatu prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy

zabytkach, o dotacjach przyznanych wnioskującym podmiotom.

2. Zestawienie danych, 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 Zarządu o przyznaniu dotacji,
- 4) kserokopię umowy o dotację,
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o jej rozliczeniu,
- 6) informacje przekazane Powiatowi przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku,

**§12.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
(-) *Stanisław Szczotka*

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr XX/92/08  
Rady Powiatu Krotoszyńskiego  
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji ze środków Powiatu Krotoszyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Powiatu Krotoszyńskiego.**

**I. Wnioskodawca**

1. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację
  - 1) pełna nazwa podmiotu .....
  - 2) forma prawna .....
  - 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru .....
  - 4) dokładny adres .....
  - 5) telefon kontaktowy .....
  - 6) nr rachunku bankowego .....
  - 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i zawierania umów  
.....  
.....

**II. Dane o zabytku**

- 1) miejscowość .....
- 2) ulica .....
- 3) określenie zabytku  
.....  
.....
- 4) obiekt został wpisany w księdze rejestru ..... pod numerem .....
- 5) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

**III. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku**  
.....

**IV. Określenie wysokości dotacji**

- 1) ogólny koszt prac objętych wnioskiem  
.....zł (słownie złotych  
.....)
- 2) kwota dotacji  
.....zł (słownie  
złotych .....) )

3) udział dotacji w ogólnych kosztach prac ..... %

4) inne źródła ..... zł (należy wskazać kwoty finansowania  
oddzielnie z każdego źródła)

.....  
.....

#### V. Terminy

1) wnioskowany termin przekazania dotacji .....

2) termin rozpoczęcia prac .....

3) termin zakończenia prac .....

#### VI. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

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

#### VII. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac:

z dnia ..... l.dz. ....

#### Pozwolenie na budowę

z dnia ..... l.dz. ....

#### VIII. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość i źródło)

**IX. Wskazanie, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów**

Podmiot	tak/nie	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Inne		

.....  
(data, pieczęć i podpis)

**Załączniki:**

1. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
2. Pozwolenie na budowę
3. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
4. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
5. określenie kosztu robót
6. ....

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr XX/92/08  
Rady Powiatu Krotoszyńskiego  
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

Zarząd Powiatu Krotoszyńskiego  
ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 10  
63-700 Krotoszyn

Sprawozdanie z realizacji zadania pod nazwą:

.....  
.....

określonego w umowie nr ..... z dnia .....

I. Koszty

Nazwa zadania	Całkowity koszt zadania	Dotacja powiatu	Inne środki publiczne	Środki własne

II. Zestawienie faktur i rachunków:

Nr księgowy	Nr pozycji kosztorysu	Data wystawienia rachunku	Nazwa wydatku	kwota	Wysokość środków z dotacji finansujących rachunek

....., dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis)