

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca
Rady Gminy w Baranowie
(-) mgr inż. Anna Brust

Załącznik
do Uchwały Nr XXXV/231/2010
Rady Gminy w Baranowie
z dnia 28 kwietnia 2010 r.

GMINA BARANÓW

Nr Obwodu	Granice obwodu głosowania	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
1	2	3
1	Baranów: Albertów, Lisiny	Przedszkole Publiczne w Baranowie
2	Donaborów, Jankowy	Szkoła Podstawowa w Donaborowie
3	Grębanin: Kolonia I, Kolonia II, Lipka. Żurawiniec: Justynka	Szkoła Podstawowa w Grębaninie
4	Mroczeń: Feliksów, Joanka	Gimnazjum w Mroczeniu
5	Słupia pod Kępem: Młynarka	Szkoła Podstawowa w Słupi pod Kępem
6	Łęka Mroczeńska, Marianka Mroczeńska.	Szkoła Podstawowa w Łęce Mroczeńskiej

2578

UCHWAŁA Nr XXXV/329/2010 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 28 kwietnia 2010 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie miasta i gminy Pleszew

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz 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 Miejska w Pleszewie uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwała określa:

1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie 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) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;

4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;

5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;

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 przyznano dotację z budżetu Miasta i Gminy Pleszew na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

3) środkach publicznych - należy przez to rozu-

mieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§3. 1. Z budżetu Miasta i Gminy Pleszew mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

1) znajduje się na stałe na obszarze Miasta i Gminy Pleszew;

2) jest dostępny publicznie;

3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Miasta i Gminy Pleszew;

4) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. 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 §3 ust. 1.

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

§4. 1. Dotacja z budżetu Miasta i Gminy Pleszew na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 30% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Miasta i Gminy Pleszew wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 70% nakładów koniecznych na wykonanie tych 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, osobą prawną;

2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;

3) fotograficzną dokumentację zabytku;

4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;

5) 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;

6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;

7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;

8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;

9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

10) 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;

11) określenie organu, u którego ubiega się o dotację.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 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 z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§6. 1. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu na dany rok, przy czym w 2010 roku wnioski składa się od 1 lipca do 31 sierpnia.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Miejskiej właściwej do spraw kultury oraz komisji właściwej do spraw budżetu.

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

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;

3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska w Pleszewie uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Miasta i Gminy Pleszew.

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

1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania oraz uzgodnienia zakresu planowanych prac lub robót przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;

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 w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych, w tym udostępniania niezbędnej dokumentacji,

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 - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

10) przekazanie dotacji następuje na wyodrębnioną na ten cel przez beneficjenta rachunek bankowy.

§9. Kontrola, o której mowa w §8 pkt 2 i 5, jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew 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).

§10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Pleszew sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawiciela

właściwego organu ochrony zabytków, dotowanego podmiotu oraz osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.

2. Sprawozdanie 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 nr 2 do niniejszej uchwały.

§11. 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 Miasta i Gminy Pleszew na zasadach określonych w umowie.

§12. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew 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 w Pleszewie.

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 Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Pleszew oraz w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pleszewie
(-) mgr Mieczysław Koftuniewski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXV/329/2010
Rady Miejskiej w Pleszewie
z dnia 28 kwietnia 2010 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie miasta i gminy Pleszew

1. WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko/Nazwa	
Adres/Siedziba	
Forma prawna	
Nazwa i nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy	

Konto bankowe wnioskodawcy:

nazwa banku, adres

nr konta

2. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Nr w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, twardy zarząd, najem, dzierżawa, inne)	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w	

3. ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ

4. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

5. TERMIN ZAKOŃCZENIA PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU OBJĘTYM WNIOSEM

OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

	kwota	słownie
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem		
Koszty własne poniesione/planowane do poniesienia przez wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		
Inne podmioty, od których wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace		
1. budżet państwa		
2. budżety jednostek samorządu terytorialnego		
3. inne źródła (wskazać jakie)		
4. proponowany termin przekazania dotacji		

6. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM

PODMIOT, U KTÓREGO WNIOSKODAWCA UBIGA SIĘ O DOTACJĘ		WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI
Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego	tak/nie	
Wojewódzki Konserwator Zabytków	tak/nie	
Inne:	tak/nie	
1.	tak/nie	
2.	tak/nie	
3.	tak/nie	
4.	tak/nie	

7. RZECZOWY (NP. LOKAL, SPRZĘT, MATERIAŁY) ORAZ OSOBOWY (NP. WOŁONTARIUSZE) WKŁAD WŁASNY WNIOSKODAWCY W REALIZACJĘ ZADANIA Z ORIENTACYJNĄ WYCENĄ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

ROK	ZAKRES PRZEPROWADZONYCH PRAC	PONIESIONE WYDATKI	DOTACJE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przeznaczone)

Pleszew, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Pleszew, dnia

.....
(podpis przyjmującego wniosek)

WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

- 1) aktualny wypis z rejestru dotyczący wnioskodawcy w przypadku podmiotów podlegających takiemu wpisowi
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) harmonogram i kosztorys inwestorski przewidzianych prac lub robót budowlanych przy zabytku, ze wskazaniem źródeł ich finansowania
- 4) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- 5) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji
- 6) dokumentacja projektowa robót budowlanych
- 7) fotograficzną dokumentację zabytku

A. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań)

B. Sprawozdanie finansowe

1. Zestawienie kosztów

Całkowity koszt wykonanych prac	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków własnych	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota (brutto)

2. Kosztorys ze względu na typ kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania	
		Koszt całkowity	w tym dotacja

3. Zestawienie faktur (rachunków)**

Lp.	Nr dowodu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł (brutto)	W tym ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie						

4. Informacje dodatkowe

5. Oświadczenia

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(podpis i pieczęć składającego sprawozdanie)

* niepotrzebne skreślić

** do sprawozdania należy załączyć kserokopie faktur (rachunków). Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią Wnioskodawcy oraz zawierać informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju należności. Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.

ADNOTACJE URZĘDOWE (nie wypełniać)

Akceptacja całości sprawozdania

1. Zakres merytoryczny

.....
(data i podpis)

2. Zakres finansowy

.....
(data i podpis)

3. Akceptacja

.....
(data i podpis Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew)