UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KAMIENNEJ GÓRZE
NR XXXIV/233/09

z dnia 25 marca 2009 r.

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

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

§ 1

1. Z budżetu Miasta Kamienna Góra mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze Miasta Kamienna Góra, jeżeli spełnia łącznie następujące kryteria:
   1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym;
   2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne, kulturowe lub naukowe;
   3) obiekt jest dostępny publicznie.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli posiadanie to oparte jest o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Zadania, na realizację których może być udzielona dotacja z budżetu Miasta Kamienna Góra, to w szczególności:
   1) przedsięwzięcia, które polegają na prowadzeniu prac konserwatorskich lub restauratorskich przy najwartościowszych i najcenniejszych, z punktu widzenia wartości dziedzictwa kulturowego i wartości artystycznej, zabytkach nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, będących w szczególności:
      – układami urbanistycznymi, ruralistycznymi i zespołami budowlanymi,
      – dziełami architektury i budownictwa,
      – obiektami dawnego przemysłu,
      – zabytkowymi cmentarzami lub kaplicami,
      – miejscami upamiętniającymi wybitne osoby i wydarzenia historyczne;
   2) prace konserwatorskie dotyczące zabytków ruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, w szczególności:
      – wybitnych dzieł dawnej sztuki (np.: polichromie, rzeźby, malarstwo sztalugowe, ołtarze), rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej,
      – kolekcji stanowiących zbiory przedmiotów zgromadzonych i uporządkowanych,
      – wytworów techniki charakterystycznych dla dawnych i nowych form gospodarki, które dokumentują poziom nauki i rozwój cywilizacyjny;
   3) opracowanie programów prac konserwatorskich.
4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:
   1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych w porozumieniu z właściwym organem ochrony zabytków, które zostaną przeprowadzone w 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 roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
5. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez właściwy organ ochrony zabytków.
6. 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 wnętrz;
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;
13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych 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 wyszczególnionych w § 1 ust. 6, 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 budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwacyjnych, restauratorskich lub robót konserwatorskich może zostać stosownie obniżona, jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Miasto Kamienna Góra i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wraz z wnioskiem ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedłożyć:
   1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
   2) dokument potwierdzający tytuł prawny do 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 programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
   5) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpienie o takie środki skierowane do innych organów;
   6) wykaz prac lub robót wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

7) dokumentację fotograficzną zabytku.

3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.
4. W przypadku gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, 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. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późń. zm.[3)]).
5. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 4

1. Wnioski o dotację należy składać do dnia 15 stycznia każdego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może nie mieć zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
3. Wnioski o przyznanie dotacji w 2009 r. można składać do 29 maja 2009 r.

§ 5

1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą oraz wymogami ustawy o finansach publicznych przez Komisję powołaną zarządzeniem Burmistrza.
2. Wnioski spełniające wymogi, o których mowa w ust. 1, opiniuje Komisja i przedstawia Burmistrzowi w celu przedłożenia pod obrady Rady Miejskiej w Kamiennej Górze.
3. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji służy procesowi jawności.
4. Przy formułowaniu opinii przez Komisję oraz dla podjęcia uchwał dotyczących udzielenia dotacji na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, uwzględniając kwotę w budżecie Miasta Kamienna Góra przeznaczoną na prace i roboty budowlane przy zabytkach, zastosowanie mają następujące kryteria:
   a) duże znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa – maksymalnie do 50 punktów,
   b) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich – maksymalnie do 30 punktów,
   c) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku – maksymalnie do 20 punktów.

§ 6

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Kamiennej Górze na wniosek Burmistrza Miasta Kamiennej Góry.
2. W uchwale Rady Miejskiej w Kamiennej Górze określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. O podjęciu uchwały o udzieleniu dotacji Burmistrz Miasta powiadamia podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.
4. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Miasto Kamienna Góra przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwacyjne, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku określa Rada Miejska w Kamiennej Górze w uchwale budżetowej.

§ 7

1. Uwzględniając uchwałę, przekazanie dotacji z budżetu Miasta Kamienna Góra następuje na podstawie pisemnej umowy z Beneficjentem – podmiotem, któremu została przyznana dotacja. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania. Wzór umowy opracuje Burmistrz Miasta Kamiennej Góry.
2. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej.
3. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.

4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i wnioskodawca podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania określonego we wniosku oraz zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Miasta Kamiennej Góry o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
6. Wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
   a) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z wniosku),
   b) zaktualizowany harmonogram zadania,
   c) oświadczenie wnioskodawcy o zgodności odpisu z rejestru zabytków ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
7. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Burmistrza Miasta Kamiennej Góry.
8. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.
9. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, określającej w szczególności:
   a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
   b) wysokość udzielanej dotacji celowej i tryb płatności,
   c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego,
   d) tryb kontroli wykonywania zadania,
   e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
   f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
   g) zobowiązanie podmiotu dotowanego do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o rachunkowości.
10. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji, za wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 2, gdzie wydatki powinny być udokumentowane dokumentami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta w okresie roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji.
11. Podmiot, któremu przyznano dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w umowie sprawozdanie z realizacji zadania oraz rozliczenie finansowe, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, a także protokół odbioru prac konserwatorskich.
12. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności następujące dane i załączniki:
   a) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów,
   b) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
   c) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach,
   d) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki,
   e) zestawienie dowodów księgowych zawierające: nr pozycji księgowej, nr pozycji kosztorysu, datę wystawienia dowodu księgowego, nr dowodu księgowego, nazwę wystawcy dowodu księgowego, nazwę wydatku, kwotę wydatku, kwotę wydatku pokrytą z dotacji,
   f) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych,
   g) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą,
   h) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
13. Miasto Kamienna Góra może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.
14. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy 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.

§ 8

1. Miasto Kamienna Góra ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu poprzez:

a) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych w celu potwierdzenia ich wiarygodności,
b) wizytowanie i kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrolę postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku zgodnie z zapisami zawartej umowy o udzieleniu dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w niniejszym paragrafie, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i polega na:
   a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna) i może być przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta lub we własnej siedzibie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami,
   b) sprawdzeniu 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 formalnorachunkowa) i może być wykonywana w siedzibie Beneficjenta lub we własnej siedzibie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami.
3. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Kamienna Góra wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Kamienna Góra wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania części przekazanych środków dotacji, środki te podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Kamienna Góra na zasadach określonych w umowie.
5. Podmioty otrzymujące dotację na realizację prac i robót budowlanych przy zabytku zobowiązane są prowadzić – w celu rozliczenia dotacji – ewidencję księgową zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz wydatkować środki zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 9

1. Burmistrz Miasta Kamiennej Góry prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Kamiennej Górze, na wniosek tychże organów.
2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1, dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
   a) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
   b) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
   c) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o wysokości rozliczonej dotacji.
3. Każdemu służy prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kamiennej Góry.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY
MAŁGORZATA KRZYSZKOWSKA

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. 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, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458.

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206.

[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2008 r. Nr 93, poz. 585.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Kamiennej Górze nr XXXIV/233/09
z dnia 25 marca 2009 r. (poz. 1337)

.....
(pieczęć beneficjenta)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI

Z BUDŻETU MIASTA KAMIENNA GÓRA

NA SFINANSOWANIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH

I ROBÓT BUDOWLANYCH
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

.....
(nazwa zabytku)

w wysokości ..... zł.

Dane Wnioskodawcy

imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy

.....

miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną

.....

forma prawna

.....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

NIP ..... REGON .....

data wpisu lub
rejestracji .....
.....

tel. ..... fax .....

e-mail: ..... http:.....

nazwa banku i numer rachunku

.....

nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej */ (zawierania umów)

.....

osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

II. INFORMACJE O OBIEKCIE

numer wpisu do rejestru zabytków

.....

data wpisu do rejestru zabytków

.....

nazwa podmiotu wpisującego do rejestru

.....

adres obiektu

.....

charakter obiektu

.....

III. INFORMACJE O ZADANIU

1) Program prac

2) Harmonogram prac

3) Zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją

4) Termin zakończenia prac objętych wnioskiem

5) 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;

IV. KALKULACJA KOSZTÓW ZADANIA

1) całkowity przewidywany koszt realizacji zadania
.....
2) wnioskowana kwota dotacji z budżetu Miasta Kamienna Góra
.....
3) wkład własny
.....
4) proponowany termin przekazania dotacji
.....
5) koszty realizacji zadania z podziałem na rodzaj kosztów
.....

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków od sponsorów prywatnych i publicznych	Z tego z finansowych środków własnych
Ogółem					
%					

6) koszty realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania (informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł)

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

7) informacja o wystąpieniu o środki publiczne złożone do innych podmiotów;

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki obowiązkowe:

1)decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,

2)dokument potwierdzającym tytuł prawny do 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 programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,

5)informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpienie o takie środki skierowane do innych organów,

6)wykaz prac lub robót wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,

7) dokumentację fotograficzną zabytku.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Kamiennej Górze nr XXXIV/233/09
z dnia 25 marca 2009 r. (poz. 1337)

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich
i robót budowlanych
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

.....
(nazwa zabytku)

w wysokości ..... zł.

określonych w umowie nr .....

zawartej w dniu .....

pomiędzy
Gminą Miejską Kamienna Góra

a .....

Data złożenia sprawozdania: .....

I. Informacje ogólne

1) W jakim stopniu planowany cel wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych został zrealizowany

2) Opis wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zgodnie z zawartą umową

3) Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

II. Sprawozdanie z wykonania budżetu

1) całkowity przewidywany koszt realizacji zadania
.....
2) wnioskowana kwota dotacji z budżetu Miasta Kamienna Góra
.....
3) wkład własny
.....
4) kwoty z dotacji od innych podmiotów
.....
5) koszty realizacji zadania z podziałem na rodzaj kosztów
.....

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania	
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
Ogółem			
%			

6) koszty realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania (informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł)

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Sponsorzy publiczni		
Sponsorzy prywatni		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu
.....

7) Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

a) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
b) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
c) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach;
d) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;
e) zestawienie dowodów księgowych zawierające: Nr pozycji księgowej, Nr pozycji kosztorysu, datę wystawienia dowodu księgowego, Nr dowodu księgowego, nazwę wystawcy dowodu księgowego, nazwę wydatku, kwotę wydatku, kwotę wydatku pokrytą z dotacji;
f) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami Ustawy prawo zamówień publicznych;
g) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą;
h) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)