



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 20 grudnia 2012 r.

Poz. 5036

UCHWAŁA NR XXXVI/217/12 RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 20 listopada 2012 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) 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 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Miejskiej Głogów mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy znajdującym się na terenie miasta Głogowa zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. 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 § 1.

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

§ 3. 1. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Miejskiej Głogów wraz ze środkami przyznanymi na ten cel przez

inne podmioty nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 4. 1. Ubiegający się o dotację podmiot składa wniosek do Prezydenta Miasta Głogowa w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wnioski o udzielenie dotacji na rok 2013 należy złożyć w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) wnioskowaną kwotę dotacji
- 3) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia
- 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku
- 5) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją
- 6) termin zakończenia prac objętych wnioskiem
- 7) 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
- 8) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków
- 3) kosztorys ofertowy prac.

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

§ 6. 1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Głogowie na wniosek Prezydenta Miasta Głogowa

2. W uchwale Rady Miejskiej o przyznaniu dotacji określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

3. Udzielając dotacji Rada Miejska uwzględnia wysokość środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Głogów.

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

- 1) zakres planowanych prac lub robót i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielanej dotacji i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonywania umowy,
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 5) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 6) zobowiązanie beneficjenta do przekazania informacji o innych dotacjach.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przez podmiot, któremu przyznano dotację następujących dokumentów:

- 1) decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku
- 2) pozwolenia na budowę jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia.

§ 8. 1. Prezydent Miasta dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z zawartą umową
- 2) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

2. Prawidłowość wykorzystania przekazanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli także w trakcie realizacji zadania.

3. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego, którzy w ramach kontroli mają prawo do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki, w której przeprowadza się kontrolę
- 2) wglądu do dokumentów mających związek z przedmiotem kontroli.

§ 9. 1. W terminie 30 dni po zakończeniu zadania podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytoryczno-finansowego z jego realizacji.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) opis wykonanych prac (sprawozdanie merytoryczne)
- 2) całkowity koszt zadania, w tym nakłady pokryte z otrzymanej dotacji
- 3) kserokopie faktur i rachunków,
- 4) zestawienie rachunków i faktur, ze wskazaniem daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków poniesionych z dotacji oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury.

3. Zwrot dotacji w sytuacji niewykorzystania jej w całości następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. 1. Zapewnia się jawność postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

2. Wykaz jednostek wraz z kwotami przyznanych dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w BIP Gminy Miejskiej Głogów.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 12. Traci moc uchwała nr XXVIII/235/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący Rady:
Andrzej Koliński

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXVI/217/
/12 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia
20 listopada 2012 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW NA
PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYCH NA
TERENIE GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW**

Wnioskodawca

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

(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

Dane o zabytku:

zabytek został wpisany w księdze rejestrupod numerem.....

dokładny adres obiektu.....

.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....w Sądzie

Rejonowym w

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....
.....

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem.....słownie:.....

.....

kwota dotacjisłownie:.....

.....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac.....

.....
.....

Wskazanie źródeł finansowania:

ogólny koszt prac:.....

wnioskowana wysokość dotacji:.....

środki własne:.....

inne źródła (podać jakie):.....

.....

.....

.....

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych**wnioskiem:**.....

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytkach w okresie ostatnich 3 lat:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki ogółem	Uzyskane dofinansowanie

Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie:

Nazwa podmiotu	Wysokość wnioskowanego dofinansowania

Wykaz załączników do wniosku:

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru
- kosztorys ofertowy prac

Numer konta bankowego

wnioskodawcy.....
.....
..........
(miejsowość i data).....
(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXVI/217/
/12 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia
20 listopada 2012 r.

SPRAWOZDANIE

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków, na które została udzielona dotacja
w kwocie**

I. Sprawozdanie merytoryczne (opis wykonanych prac)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Sprawozdanie finansowe

1. Zestawienie kosztów

Całkowity koszt wykonania prac		
w tym: koszty pokryte ze środków własnych		
koszty pokryte z dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Głogów		
koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

2. Zestawienie rachunków i faktur

L.p.	Wystawca dokumentu rachunku/faktury	Nr dokumentu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota
Łącznie					

.....
miejsowość, data

.....
podpis