

UCHWAŁA Nr LI/548/18

RADY MIEJSKIEJ LEGNICY

z dnia 24 września 2018 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze miasta Legnicy, sposobu jej rozliczania, kontroli wykonania zadania oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, poz. 1000, poz. 1349 i 1432) w związku z art. 81 ust 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, poz. 1086, poz. 1595, z 2018 r., poz. 10) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, sposób jej rozliczania, kontroli wykonania zadania oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

§ 2.

1. Z budżetu miasta Legnica mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zwanych dalej pracami przy zabytku, jeśli zabytek znajduje się na obszarze miasta Legnicy oraz wpisany został do rejestru zabytków lub ujęty jest w Gminnej Ewidencji Zabytków miasta Legnicy.

2. O dotację z budżetu miasta Legnica mogą ubiegać się osoby fizyczne lub inne jednostki organizacyjne, posiadające tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, finansujące prowadzenie prac przy zabytku, zwane dalej Wnioskodawcą.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu miasta Legnica oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, które Wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub zostały rozpoczęte w roku poprzedzającym złożenie wniosku.

5. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac przy zabytku, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa, w wysokości do 80% nakładów koniecznych na realizację tych prac lub robót.

6. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga wykonania złożonych pod względem technologicznym prac przy zabytku dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na realizację tych prac.

§ 3.

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji, w którym Wnioskodawca określa zakres prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania, nakłady konieczne, źródła finansowania, w tym uwzględni wnioski złożone o przyznanie dotacji z innych źródeł na te same prace przy zabytku oraz wysokość dotacji, o którą się ubiega. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek należy składać oddzielnie na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

4. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w kancelarii Urzędu Miasta Legnica w terminie od 2 stycznia do 31 stycznia roku, w którym dotacja ma być udzielona.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu Miasta Legnica.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć oryginały dokumentów, które po wykonaniu kopii przez miasto, zostaną zwrócone Wnioskodawcy:

- 1) decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace (o ile jest wpisany),
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
- 3) decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na prowadzenie prac przy zabytku, które mają być przedmiotem dotacji (o ile jest wymagana przepisami prawa),
- 4) postanowienia właściwego organu ochrony zabytków, w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (o ile jest wymagane przepisami prawa),
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),
- 6) kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych, zgodnie z zaakceptowanym przez konserwatora zabytków programem prac,
- 7) informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
- 8) informacje o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotację,
- 9) w przypadku prac lub robót nie wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia, należy załączyć wraz z zaleceniami lub wytycznymi konserwatora zabytków, program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
- 10) opinię konserwatora zabytków potwierdzającą zasadność udzielenia dotacji w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 6,

§ 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 obowiązujących przepisach w sprawie postępowań dotyczących pomocy publicznej.

§ 5.

1. Wnioski o udzielenie dotacji ocenia komisja, w której skład wchodzi przedstawiciele: Urzędu Miasta Legnica, Miejski Konserwator Zabytków. Do prac komisji mogą być powołani również przedstawiciele instytucji kultury i eksperci.

2. Komisją, o której mowa w ust. 1 powołuje Prezydent Miasta Legnicy.

3. Przy ocenie wniosku o udzielenie dotacji komisja uwzględnia w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla miasta Legnicy;
- 3) stan techniczny zabytku;
- 4) udział środków własnych Wnioskodawcy lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie miasta Legnicy na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. W przypadku, gdy Wnioskodawca otrzymał w przeszłości dotacje z budżetu miasta Legnicy, przy ocenie wniosku komisja bierze pod uwagę dotychczasową współpracę.

5. Nie podlegają dalszej ocenie wnioski, które:

- 1) zostały złożone przez nieuprawnionego wnioskodawcę;
- 2) są niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu do usunięcia braków;
- 3) dotyczą zabytku niewpisanego indywidualnie do rejestru zabytków bądź nieznajdującego się w gminnej ewidencji;
- 4) dotyczą wykonania prac, które mają być przeprowadzone w okresie dłuższym niż w roku złożenia wniosku;
- 5) dotyczą prac, które były przeprowadzone w okresie dłuższym niż w poprzedzającym rok złożenia wniosku.

§ 6.

Prezydent Miasta Legnicy określi w drodze zarządzenia regulamin pracy komisji i oceny wniosków, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 7.

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska Legnicy na wniosek Prezydenta Miasta Legnicy.

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

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) numer i datę wpisu obiektu do rejestru zabytków;
- 3) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
- 4) kwotę przyznanej dotacji.

3. Udzielając dotacji Rada Miejska uwzględnia wysokość środków zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel w danym roku budżetowym.

4. Kwota przyznanej dotacji, określona na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów określających nakłady konieczne, może być inna niż zawarta we wniosku o dotację.

§ 8.

1. Uwzględniając uchwałę, o której mowa w § 7, przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez gminę z Wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przez wnioskodawcę potwierdzenia o przyjęciu dotacji w przyznanej wysokości, w uchwale, o której mowa w § 7, wraz z podaniem terminu, zakresu i harmonogramu wykonania prac będących przedmiotem umowy, a także potwierdzenia danych osoby upoważnionej do zawarcia umowy w imieniu wnioskodawcy oraz numeru rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania.

§ 9.

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

§ 10.

1. Wnioskodawca otrzymujący dotację zobowiązany jest w terminie 30 dni po zakończeniu zadania do przedstawienia sprawozdania i rozliczenia zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

2. Rozliczenie i sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Do sprawozdania należy dołączyć oświadczenie o zgodności przedstawionych danych ze stanem faktycznym.

4. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez wydział merytoryczny powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia sprawozdania i rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 15 stycznia następnego roku.

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

§ 11.

1. Traci moc uchwała Nr XLII/436/14 z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji (dz. Urz. Woj. Doln. z dnia 3 marca 2014 r. poz. 1066).

2. Do dotacji udzielonych przed wejściem w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale wymienionej w ust. 1.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 13.

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

Przewodniczący Rady

Wacław Szetelnicki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LI/548/18

Rady Miejskiej Legnicy

z dnia 24 września 2018 r.

Wniosek

o udzielenie w roku dotacji celowej z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

1. Wnioskodawca:

- a) pełna nazwa podmiotu.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP
- e) Regon
- f) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentacji i zawierania umów.....
- g) dokładny adres, nr telefonu lub e-mail.....
- h) nazwa banku i nr rachunku

2. Dane zabytku:

- a) nazwa zabytku.....
- b) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub Gminnej Ewidencji Zabytków (*dokładny adres, numer w rejestrze zabytków, data wpisu, pozycja wykazu zabytków, data powstania/budowy zabytków*).....
- c) tytuł prawny do władania zabytkiem.....
- d) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków lub postanowienie właściwego organu ochrony zabytków, w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (*wydane przez, data, nr pozwolenia lub postanowienia*).....
- e) ostateczne pozwolenie na budowę jeśli prace przy zabytku wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zaświadczenie o braku sprzeciwu do zgłoszonych robót (*wydane przez, data, numer*).....
- f) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku.....

3. Szczegółowe informacje o pracach przy zabytku:

- a) miejsce wykonywania zadania
- b) nazwa zadania

- c) zakres rzeczowy prac przy zabytku.....

 d) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac przy zabytku.....

 e) planowany termin realizacji zadania (rozpoczęcie i zakończenia prac przy zabytku).....

 f) zakładane rezultaty realizacji prac przy zabytku.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac przy zabytku:

- całkowity koszt (w zł)
- w tym:
- wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- wielkość środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Inne środki – z jakiego tytułu?		
Ogółem		100 %

Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania

Lp.	Rodzaj prac przy zabytku i przewidywany czas wykonywania	Koszt (w zł)	W tym:	
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych lub innych źródeł finansowania (w zł)

*** jeśli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

5. Inne informacje dotyczące zadania

- a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania
- b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju.....
- c) informacje na temat dotychczas udzielonych z budżetu miasta dotacji:
 - cel
 - wysokość
 - terminowość rozliczeń

d) informacje na temat ubiegania się o dotacje na zadanie u innego organu mogącego udzielać dotacje.....

.....

e) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

Oświadczam (-my):

·wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

·w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji,

·celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

.....

/ pieczęć wnioskodawcy /

.....

/ podpis osoby upoważnionej do

składania oświadczeń woli

i zaciągania zobowiązań finansowych

w imieniu wnioskodawcy /

Legnica, dnia

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny wnioskodawcy.
2. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku
4. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.
5. Postanowienie właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane.
6. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia).
7. Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zabytku.
8. Kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych.
9. Inne dokumenty wymienione w § 3 ust. 6 uchwały.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LI/548/18

Rady Miejskiej Legnicy

z dnia 24 września 2018 r.

**Rozliczenie (częściowe* / końcowe*)
dotacji udzielonej z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków
w kwocie.....**

.....

/ nazwa zadania /

.....

określonego w umowie

zawartej w dniu

Data złożenia rozliczenia

1. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

a) pełna nazwa podmiotu.....

b) dokładny adres.....

c) Nazwa banku i nr rachunku.....

d) NIP, nr w KRS lub innym rejestrze

e) Regon

f) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentacji i zawierania umów.....

.....
.....

2. Nazwa zabytku:.....

.....

3. Informacje ogólne

a) opis wykonanych prac lub informacja o przyczynach ich nie wykonania.....

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

b) wymierne rezultaty realizacji zadania.....

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

4. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł).....

w tym: środki własne (w zł).....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty – z jakiego tytułu						
Łącznie		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

B. Zestawienie faktur (rachunków) **

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

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Kosztorys powykonawczy....

2.

3.

4.

Oświadczam (-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

.....

/ pieczęć wnioskodawcy /

.....

/podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych
w imieniu wnioskodawcy/

Legnica, dnia

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

** W sprawozdaniu należy wykonać spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych wnioskodawcy.