

**Uchwała nr LXII/696/2005  
Rady Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 24 listopada 2005r.**

w sprawie udzielania dotacji z budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa lubuskiego, położonych w granicach administracyjnych miasta Gorzowa Wlkp. oraz określenia form i zasad ich udzielania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 77, art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568), art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. Z budżetu Miasta Gorzowa Wlkp. może być udzielana dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomości wpisanych do rejestru, położonych w granicach administracyjnych miasta.

§ 2. Wysokość rocznych środków finansowych przeznaczonych na dotację jest corocznie określana w uchwale budżetowej.

§ 3. Uchwała określa szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji, sposób rozliczania i kontroli przyznanych dotacji celowych.

§ 4. Dotacja może być udzielona właścicielowi, wieczystemu użytkownikowi lub sprawującemu trwały zarząd nad zabytkami wpisanymi do rejestru zabytków, zwanym dalej „wnioskodawcą” po złożeniu wniosku w tej sprawie do Pracowni Miejskiego Konserwatora Zabytków w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 5. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane wyszczególnione w art. 77 ustawy o ochronie i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568 z 2003r.).

§ 6. Wysokość udzielonej dotacja nie może przekroczyć 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem.

§ 7. Dotacja może być udzielona w formie finansowej lub rzeczowej z zastrzeżeniem, iż dotacja rzeczowa pomniejsza o swą wartość ogólną kwotę przyznaną wnioskodawcy.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do 1 września roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona, a wnioskodawca otrzymuje informację o skutkach rozpatrzenia wniosku w terminie jednego miesiąca od daty upływu terminu ich składania.

2. Wnioskodawca otrzymuje informację o wysokości przyznanych środków niezwłocznie po uchwaleniu budżetu miasta na rok, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Decyzję o wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta w zależności od wysokości środków przeznaczonych w budżecie miasta na dofinansowanie robót i prac przy zabytkach.

§ 9. Wnioskodawca do wniosku dołącza:

1. dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
2. decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
3. pozwolenie miejskiego/wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
4. pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

§ 10. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 11. Na prace objęte dotacją wyłonienie wykonawcy lub dostawcy winno nastąpić w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 12. Warunkiem udzielenia dotacji z budżetu miasta jest zawarcie pisemnej umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Prezydentem Miasta Gorzowa Wlkp. a wnioskodawcą, która powinna zawierać w szczególności:

1. zakres prac i termin ich wykonania;
2. wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
3. tryb kontroli wykonania umowy;
4. sposób rozliczenia dotacji;
5. warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 13. 1. Dotacja może zostać przekazana wnioskodawcy w trakcie robót i prac, na które została przyznana lub po ich zakończeniu i złożeniu następujących dokumentów:

1. protokół końcowego odbioru robót, na które została przyznana dotacja sporządzony z udziałem Miejskiego Konserwatora Zabytków;
  2. oryginały rachunków i faktur;
  3. uwierzytelnione kopie rachunków lub faktur;
  4. zestawienie rachunków i faktur z podaniem wystawcy, daty wystawienia, numeru wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków
2. Oryginały rachunków i faktur wyszczególnione w ust.1 pkt 2 po ich opatrzeniu pieczęcią o treści:

„sfinansowano ze środków budżetu miasta”zwraca się wnioskodawcy.

§ 14. 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

2. Prezydent Miasta, poprzez osobę upoważnioną, może przeprowadzić kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji w każdym czasie realizacji robót i prac, na które została przyznana, do czasu przyjęcia końcowego protokołu robót. Kontrola dotyczy w szczególności:

- zakresu i sposobu prowadzenia prac
- zgodności robót z udzielonym zezwoleniem i pozwoleniem na budowę
- zakupu materiałów, usług i dostaw objętych dotacją
- kwalifikacji osób prowadzących prace przy zabytku.

§ 15. 1. Udzielona dotacja niewykorzystana lub wykorzystana na cele niezgodne z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu miasta w terminie siedmiu dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

2. Zwrot dotacji w przypadku określonym w ust.1 następuje wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 16. Prezydent Miasta powoła odrębnym zarządzeniem komisję d/s dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, jako zespół opiniujący pod względem formalnym i merytorycznym składane wnioski.

§ 17. Wnioski o udzielenie dotacji na prace przy zabytkach, które mają być prowadzone w roku 2006 należy składać do końca lutego 2006r.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miasta  
( - )  
Mieczysław Kędziński

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr LXII/676/2005  
Rady Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 24 listopada 2005r.

**WNIOSEK do.....**  
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)  
o udzielenie w roku.....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków, położony w granicach administracyjnych miasta Gorzowa Wlkp.

---

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej  
będącej wnioskodawcą)

---

**Dane o zabytku:**

miejsowość .....

powiat..... adres starostwa.....

gmina ..... adres urzędu gminy .....

określenie zabytku .....

obiekt wpisany do rejestru zabytków..... pod 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 dotacji ..... słownie .....

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

---

**Zakres prac, które mają być objęte dotacją:** .....

.....

.....

---

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

---

**Pozwolenie miejskiego/wojewódzkiego konserwatora zabytków\* na prowadzenie prac:** z dnia .....nr.....

**Pozwolenie na budowę:** z dnia nr.....

---

\* niepotrzebne skreślić

**Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych**

<b>Rok</b>	<b>zakres przeprowadzonych prac</b>	<b>poniesione wydatki</b>	<b>dotacje ze środków publicznych</b> (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

**Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

<b>Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację</b>	<b>tak/nie<sup>1</sup></b>	<b>wysokość wnioskowanej dotacji</b>
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		
Środki własne		
Inne		

<sup>1</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

Wykaz załączników do wniosku<sup>2</sup>:

- pozwolenie miejskiego/woj. konserwatora zabytków\* na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- pozwolenie na budowę
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- kosztorys ofertowy prac
- kosztorys wstępny prac kosztorys powykonawczy prac
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków
- protokół odbioru przez miejskiego/woj. konserwatora zabytków\* wykonanych prac
- potwierdzony przez miejskiego/woj. konserwatora zabytków\* obmiar przeprowadzonych prac

**Numer konta bankowego wnioskodawcy** .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.