

3000

UCHWAŁA NR XLIX/687/2010 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie 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.) uchwala się, co następuje:

§1. 1. Uchwała określa:

1) warunki ubiegania się o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru,

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 i kontroli dotacji,

6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Z budżetu Miasta Kalisza mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

1) znajduje się na stałe na obszarze Miasta Kalisza,

2) jest dostępny publicznie,

3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturalne dla mieszkańców Miasta Kalisza,

4) jest wpisany do rejestru zabytków.

3. Celem dotacji jest ochrona krajobrazu kulturowego i dziedzictwa narodowego Miasta Kalisza, wspieranie i uzupełnianie działań osób fizycznych lub jednostek organizacyjnych posiadających tytuł prawny do zabytku dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej, tworzących ramy przestrzeni publicznej, mających istotne znaczenie w kreowaniu wizerunku Miasta Kalisza oraz renowacji wystroju i wyposażenia obiektów zabytkowych.

4. Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, ustalana jest corocznie w budżecie Miasta Kalisza.

§2. 1. O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zob-

wiązaniowego.

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych wskazanych we wniosku i określonych w umowie o udzielenie dotacji.

§3. 1. Dotacje mogą być przeznaczone na:

1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,

2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych,

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 wnętrza,

7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji budynku,

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 % 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 i przynależności,

13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,

14) uzupełnienie narysów ziemnych, dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,

15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących oryginalnych elementów zabytkowego parku lub ogrodu,

16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych niezbędnych do wykonania prac i robót przy

zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej i przeciwpożarowej odgromowej.

2. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac określonych w ust.1, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym po złożeniu wniosku.

§4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 80 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku jeśli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac

konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy zabytku dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §ust.1, nie może zostać udzielona:

1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100 % są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,

2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Radę Miejską Kalisza i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100 % nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§5. 1. Wniosek o przyznanie dotacji winien zawierać:

1) nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy,

2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia,

3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,

4) określenie nazwy zadania, na które ma być udzielona dotacja,

5) zakres prac lub robót, na które na być udzielona dotacja i termin ich wykonania

6) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót ze wskazaniem źródeł finansowania,

7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,

8) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie oraz uzyskanych środkach publicznych,

9) informacje o zaangażowaniu środków własnych,

10) informacje o tym czy wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace lub roboty objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust.1 należy załączyć:

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

2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,

3) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być przedmiotem dotacji,

4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,

5) kosztorys przewidywanych prac lub robót,

6) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą stan obiektu,

7) aktualny odpis z właściwego rejestru, w tym odpis z KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,

8) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art.37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Dotujący dopuszcza możliwość weryfikacji przedłożonego kosztorysu oraz zakresu rzeczowego zadania w przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§6. 1. Wnioski o dotacje kierowane są do Prezydenta Miasta Kalisza.

2. Wnioski, o których mowa w ust.1 składa się do dnia 10 września roku poprzedzającego rok, w którym planowane jest wykorzystanie dotacji.

3. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Miasta Kalisza na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, wnioski mogą być składane w drugim terminie. Informacja o drugim terminie składania wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kaliszu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

4. Termin, o którym mowa w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się

o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Prezydenta Miasta Kalisza.

§7. 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wydział właściwy ds. kultury Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

2. Wnioski nieuzupełnione w terminie albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Wydział właściwy ds. kultury Urzędu Miejskiego

go w Kaliszu opiniuje wnioski. Opinia ma charakter doradczy i konsultacyjny.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków o dotacje będą miały zastosowanie następujące kryteria:

1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,

2) promowanie kultury oraz historii Miasta,

3) wzbogacenie oferty turystycznej i kulturalnej Miasta,

4) stan zachowania zabytku,

5) zaangażowanie własnych środków finansowych wnioskodawcy,

6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł,

7) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Miasta Kalisza na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

5. Wydział przedkłada opinie dotyczące złożonych wniosków Prezydentowi Miasta Kalisza.

§8. 1. Na wniosek Prezydenta Miasta Kalisza, dotacje przyznaje Rada Miejska Kalisza.

2. W uchwale Rady Miejskiej Kalisza określa się:

1) nazwę podmiotu, któremu przyznano dotację,

2) opis zakresu prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację,

3) kwotę przyznanej dotacji.

§9. 1. Uchwała Rady Miejskiej Kalisza, o której mowa w §8 ust.1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

2. Umowa zawarta z wnioskodawcą określi w szczególności:

1) zakres prac lub robót i termin ich realizacji, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku, w którym została przyznana dotacja,

2) kwotę udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,

3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji,

4) tryb kontroli wykonania umowy,

5) zobowiązanie wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł.

§10. 1. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w kilku transzach w zależności od potrzeb i specyfiki realizowanych prac lub robót oraz postanowień umowy.

2. W przypadku dotacji wykorzystanej w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Wnioskodawcy, którym udzielono dotacji zobowiązani są do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji

o otrzymanej dotacji, a także umieszczenia jej w widoczny sposób na terenie realizacji zadania oraz realizacji innych ustaleń objętych umową.

§11. 1. W celu rozliczenia dotacji, wnioskodawca w sposób i w terminie określonym w umowie, składa Prezydentowi Miasta Kalisza za pośrednictwem Wydziału właściwego ds. kultury Urzędu Miejskiego w Kaliszu sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

2. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót

z udziałem przedstawiciela właściwego organu ochrony zabytków, dotowanego podmiotu oraz osób upoważnionych przez Prezydenta Miasta Kalisza.

3. Do sprawozdania podmiot dotowany zobowiązany jest załączyć:

1) protokół odbioru prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale wykonawcy, przedstawiciela podmiotu dotowanego oraz osób upoważnionych przez Prezydenta Miasta Kalisza,

2) uwierzytelnioną kopię umowy z wykonawcą,

3) uwierzytelnione kserokopie faktur i rachunków,

4) wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji z budżetu Miasta Kalisza oraz wydatków dokonanych z tych środków,

5) udokumentowanie zapłaty poniesionych wydatków,

6) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego stan po wykonaniu prac lub robót.

4. Dotowany podmiot zobowiązany jest przedłożyć sprawozdanie z wykonania prac lub robót w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

5. Wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§12. 1. Kontrola, o której mowa §9 ust.2 pkt 4, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Kalisza 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).

§13. 1. Prezydent Miasta Kalisza prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską Kalisza.

2. Prezydent Miasta Kalisza niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kaliszu i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Prezyden-

towi Miasta Kalisza.

§15. Do spraw wszczętych, a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, mają zastosowanie przepisy uchwały, o której mowa w §16.

§16. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Kalisza Nr XLVIII/717/2006 z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytko-

wych wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Miasta.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Adela Przybył*

Załącznik nr 1
do uchwały Nr...XLIX/637/2010...
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia...27. maja 2010 roku...

.....
Wnioskodawca

.....
Adres

.....
Nr telefonu

Prezydent Miasta Kalisza
Główny Rynek 20
62-800 Kalisz

WNIOSEK
o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Kalisza
narok na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

NAZWA ZADANIA: (podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Imię, nazwisko wnioskodawcy /pełna nazwa podmiotu, dokładny adres, tel.:

2. Forma prawna*

- a. osoba prawna kościoła lub związku wyznaniowego,
- b. osoba fizyczna,
- c. fundacja,
- d. stowarzyszenie,
- e. przedsiębiorca,
- f. inny (podać jaki)

**właściwe podkreślić*

3. Nazwa i nr rejestru, data wpisu do rejestru / ewidencji.* - jeśli nie dotyczy wpisać w polu *nie dotyczy*

4. Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych(nr telefonu stacjonarnego i komórkowego)

--

5. Numer NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Numer REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Nazwa banku i numer konta

--

II. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków

--

2. Numer rejestrze zabytków

data wpisu

--	--

3. Określenie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

--

4. Nieruchomość ujawniona jest w księdze wieczystej KW:

Nr

w Sądzie Rejonowym w

--	--

III. UZYSKANE POZWOLENIA :

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku :

wydane przez

nr zezwolenia..

z dnia

--	--

2. Pozwolenie na przeprowadzenie robót budowlanych przy zabytku:	
wydane przez:	
nr zezwolenia	z dnia

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ZABYTKU

1. Czas powstania zabytku i krótki opis

--

2. Opis stanu technicznego zabytku

--

3. Informacja o wartości historycznej zabytku, jego wpływie na promowanie kultury, historii Miasta, wzbogacenie jego oferty turystycznej i kulturalnej

--

4. Dostępność i wykorzystanie zabytku (obiekt ogólnodostępny, o ograniczonym dostępie , wykorzystywany np. na cele kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, usługowe)

--

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH:

1. Zakres rzeczowy prac lub robót

--

2. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót

3. Harmonogram realizacji zadania

planowany termin rozpoczęcia prac lub robót.....

planowany termin realizacji wydatków.....

planowany termin przekazania dotacji:

planowany termin zakończenia prac lub robót.....

VI. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Kwota ogółem brutto	Koszty [zł] z podziałem na źródła finansowania			udział w całości kosztów %
		Dotacja z budżetu Miasta Kalisza	Środki własne	Inne źródła	

RAZEM					

VII. INFORMACJA WNIOSKODAWCY O UBIEGANIU SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE LUB ROBOTY OBJĘTE WNIOSKIEM U INNYCH ORGANÓW MOGĄCYCH UDZIELIĆ DOTACJI.*

Wyszczególnienie	Kwota ogółem brutto	udział w całości kosztów %
Całkowity koszt prac lub robót (w zł):		100
w tym kwota wnioskowanego dofinansowania z budżetu Miasta Kalisza		
udział środków własnych		
udział środków pozyskanych z MKiDN,		
udział środków pozyskanych z budżetu Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
udział środków pozyskanych z budżetu samorządu Województwa Wielkopolskiego		
innych źródeł - wskazać jakie		

* jeśli podmiot nie ubiega się o dotacje u innych organów wpisać „nie dotyczy”

VIII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY DANYM ZABYTKU W OKRESIE 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU Z PODANIEM ŁĄCZNEJ WYSOKOŚCI NAKŁADÓW, W TYM WYSOKOŚCI I ŹRÓDŁA OTRZYMANEGO DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH:*

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			wysokość	źródło

* jeśli nie wykonywano takich prac lub robót wpisać „nie dotyczy”

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

X. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

Uwaga!

Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy, a kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

Lp.	Nazwa załącznika	Ilość stron
1)	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
2)	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (do wyboru : akt notarialny, aktualny odpis z księgi wieczystej, lub dokument potwierdzający inne prawa do dysponowania zabytkiem na cele określone we wniosku np. umowy zarządu, najmu itp. z zapisem dokładnie określającym to prawo)	
3)	Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót (zabytki nieruchome i ruchome)	
4)	Pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome)	
5)	Kosztorys przewidywanych prac lub robót	
6)	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku	
7)	Dokument potwierdzający prawo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy(dotyczy osób prawnych kościoła lub związku wyznaniowego)	
8)	Aktualny odpis z właściwego rejestru, w tym odpis z KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych.	
9)	Wnioskodawca, który jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia albo oświadczenia oraz informacje niezbędne do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art.37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.	

XI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).

Kalisz, dnia.....

.....

/pieczęć wnioskodawcy
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

2. Oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.

Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych

Kalisz, dnia.....

.....

/pieczęć wnioskodawcy
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

3. Oświadczenie wnioskodawcy o wydatkowaniu przyznanych środków.

1. Oświadczam, że w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami;

1). ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jestem do jej stosowania lub wyboru najkorzystniejszej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.

2). celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

Kalisz, dnia.....

.....

/pieczęć wnioskodawcy
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr. XIX/681/2010
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 27. maja 2010 roku

.....
Wnioskodawca

.....
.....

Adres

.....
Nr telefonu

SPRAWOZDANIE

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków dotowanych z budżetu Miasta Kalisza
w roku**

NAZWA ZADANIA: *(jak w zawartej umowie - rodzaj prac, nazwa zabytku, adres zabytku, dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)*

NAZWA i SIEDZIBA DOTOWANEGO	
NR UMOWY z MIASTEM	DATA JEJ ZAWARCIA
KWOTA OTRZYMANEJ DOTACJI [zł]	TERMIN zakończenia zadania (zgodnie z umową)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

I. Opis zrealizowanego zakresu rzeczowego prac lub robót

Opis musi zawierać zwięzłe informacje o zrealizowanych pracach/robotach, zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

II.SPRAWOZDANIE FINANSOWE.

1.ZESTAWIENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH PRZY WYKONANIU ZADANIA WEDŁUG ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA

Wyszczególnienie	Kwota ogółem brutto	udział w całości kosztów %
Całkowity koszt zadania		100
w tym:		
koszty pokryte z dotacji z budżetu Miasta Kalisza		
koszty pokryte ze środków własnych		
koszty pokryte ze środków pozyskanych z MKiDN,		
koszty pokryte ze środków pozyskanych z budżetu Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
koszty pokryte ze środków pozyskanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego		
innych źródeł - wskazać jakie		

2.ROZLICZENIE ZADANIA WEDŁUG RODZAJÓW KOSZTÓW I ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA

Lp.	Nazwa kosztu (dokumentacja konserwatorska, projektowa, prace remontowe, zabezpieczające, konserwatorskie, zakup materiałów, inne)	Całość zadania			
		koszt całkowity (brutto) [zł]	ze środków dotacji z budżetu Miasta Kalisza [zł]	ze środków własnych [zł]	z innych źródeł [zł]

3. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW I FAKTUR

Lp.	Nr f-ry, rachunku, data wystawienia	Wystawca	Treść	Kwota rachunku, faktury [zł]	Kwota sfinansowana z dotacji z budżetu Miasta Kalisza [zł]

4. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA;

--

III .WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA

Uwaga!

Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy, a kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

Lp.	Nazwa załącznika	Ilość stron
	Protokół odbioru prac lub robot potwierdzający prowadzenie prac lub robót pod nadzorem organów ochrony zabytków	
	Uwierzytelniona kopia umowy z wykonawcą prac lub robót	
	Wyodrębniona ewidencja księgowa środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków	
	Obustronne kopie rachunków i faktur, potwierdzone za zgodność z oryginałem	

	Dokument potwierdzający zapłatę poniesionych wydatków dla wykonawcy zadania za prace lub roboty sfinansowane ze środków z dotacji z budżetu Miasta Kalisza (np. kopia przelewu zapłaty)	
	Dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca stan obiektu po realizacji zadania	

IV.OŚWIADCZENIA I PODPISY:

1.Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Miasta Kalisza zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 Nr 164, poz. 1163 z późn. zm).

.....
(podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu składającego sprawozdanie)

Kalisz, dnia

2.Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu miasta Kalisza zostały wydatkowane w sposób celowy, oszczędny oraz racjonalny i uzyskano jak najlepsze efekty.

.....
(podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu składającego sprawozdanie)

Kalisz, dnia

3. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu składającego sprawozdanie)

Kalisz, dnia

V.ADNOTACJE URZĘDU MIEJSKIEGO W KALISZU