

**UCHWAŁA NR XIV/193/11
RADY MIASTA GDAŃSKA**

z dnia 30 czerwca 2011 r.

**w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie,
restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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; z 2009 r. Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146; Nr 40, poz. 230; Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; 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; Nr 97, poz. 804; z 2010 r. Nr 75, poz. 474; Nr 130, poz. 871) u c h w a ł a s i ę, c o n a s t ę p u j e :

§ 1.

Przyjmuje się do stosowania zasady i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie miasta Gdańska, nie stanowiącym własności Gminy Miasta Gdańska, które są określone szczegółowo w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr XXXVII/1257/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 kwietnia 2005 r. zmieniona Uchwałą Nr LIII/1778/06 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 czerwca 2006 r.

§ 4.

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

Przewodniczący Rady
Miasta Gdańska

Bogdan Oleszek

REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI CELOWYCH NA PRACE PRZY ZABYTKU

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady i procedury postępowania przy udzielaniu dotacji celowych na prace przy zabytku położonym na terenie miasta Gdańska, nie stanowiącym własności Gminy Miasta Gdańska.

§ 2.

Zakres prac - dotacja celowa może obejmować nakłady konieczne do poniesienia na prace określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) tj. 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 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 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 układu parku i ogrodu,
16. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót,
17. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3.

Katalog obiektów - dotacja może być udzielona na prace przy:

1. obiektach wpisanych do rejestru zabytków indywidualną decyzją Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,

2. przedprożach i portalach znajdujących się na terenie Głównego i Starego Miasta, wchodzących w skład obszaru wpisanego do rejestru zabytków decyzją Nr 15 (d. nr 8) z dnia 11 października 1947 r.

§ 4.

Katalog podmiotów - dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które:

1. posiadają tytuł prawny do obiektu wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego,
2. nie są zaliczone do sektora finansów publicznych.

§ 5.

Kryteria - wnioski zakwalifikowane jako poprawne pod względem formalnym będą oceniane według poniższych kryteriów:

1. dostępność obiektu dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
2. stan zachowania obiektu,
3. promowanie kultury oraz historii miasta, wzbogacenie jego oferty turystycznej i kulturalnej,
4. udział środków własnych w prowadzonych przy obiekcie inwestycjach.

§ 6.

Zasady ogólne:

1. Złożenie, poprawnego pod względem formalnym, wniosku o dotację, nie jest równoznaczne z jej przyznaniem oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów planowanych do poniesienia na wykonanie prac przy obiekcie. (procedura podstawowa opisana w par. 8 ust. 1 niniejszego regulaminu).
3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 75 % nakładów planowanych do poniesienia na wykonanie prac przy obiekcie w sytuacjach szczególnych gdy:
 - 1) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (procedura podstawowa opisana w par. 8 ust. 1. niniejszego regulaminu),
 - 2) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (o ile stan techniczny zabytku nie jest wynikiem zaniedbań wnioskodawcy), (procedura przedawaryjna opisana w par. 8 ust. 2 niniejszego regulaminu),
 - 3) wymagane jest pokrycie wkładu własnego koniecznego do poniesienia przez beneficjenta w sytuacji ubiegania się o środki finansowe z funduszy strukturalnych, przeznaczone na wykonanie prac przy obiekcie (procedura zabezpieczająca wkład własny opisana w par. 8 ust. 4 niniejszego regulaminu).
4. dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów w sytuacji zniszczenia lub uszkodzenia obiektu w skutek katastrofy naturalnej (w szczególności wyładowań atmosferycznych, wstrząsów sejsmicznych, silnych wiatrów, intensywnych opadów atmosferycznych, długotrwałego występowanie ekstremalnych temperatur, osuwisk ziemi, pożarów, suszy, powodzi albo też działania innych żywiołów) lub awarii technicznej rozumianej jako gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie zabytku powodującego przerwę w jego użytkowaniu, (procedura awaryjna opisana w par. 8 ust. 3 niniejszego regulaminu),
5. dotacja na prace przy obiekcie, nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,

6. dotacja nie może zostać udzielona w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę na prac już wykonane,
7. przeprowadzenie prac określonych w pkt 2 wymaga wyłonienia wykonawcy prac w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami) w sposób zapewniający zachowanie zasady jawności i konkurencyjności,
8. szczegółowe warunki udzielenia dotacji określać będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Gdańska a wnioskodawcą, której ogólne warunki opisane zostały w par. 9 niniejszego regulaminu,
9. w przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winna zostać dołączona informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona 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 późniejszymi zmianami),
10. udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotowi, o którym mowa w par. 6 ust. 9 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielenie pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
11. w przypadku gdy wnioskodawca będzie miał prawną możliwość odzyskania podatku VAT wówczas podatek ten będzie uznany jako wydatek niekwalifikowany,
12. O udzieleniu dotacji decyduje Rada Miasta Gdańska w formie uchwały, określającej nazwę podmiotu otrzymującego dotację, zakres prac, na których wykonanie przyznano dotację i kwotę przyznanej dotacji,
13. uchwała w sprawie udzielenia dotacji jest ostateczna, a przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego,
14. środki w ramach niniejszej dotacji przekazywane będą beneficjentom przed rozpoczęciem prac na podstawie kosztorysu ofertowego, oświadczenia o wyłonieniu wykonawcy w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych oraz o harmonogramu rzeczowo- finansowych prac.

§ 7.

Niezbędne dokumenty stanowiące załączniki do formularza wniosku: (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)

1. aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku tj. wypis i wyrys z rejestru gruntu, wypis z KW, akt notarialny (jeden do wyboru),
2. zatwierdzony przez wnioskodawcę kosztorys inwestorski prac sporządzony w oparciu o obowiązujące przepisy prawne (m.in. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym [Dz. U. z 2004 r. Nr 18, poz. 172 z późniejszymi zmianami], środowiskowe zasady wycen prac projektowych PTE i inne),
3. zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawa,
4. upoważnienie / pełnomocnictwo wydane przez właściciela zabytku nieruchomego, udzielone wnioskodawcy w celu złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia z Miastem Gdańsk umowy o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku,
5. uchwały współwłaścicieli zabytku nieruchomego o powołaniu Zarządu, o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac oraz o upoważnieniu Zarządu / Zarządcy do złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia z Miastem Gdańsk umowy na udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku (dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych),

6. opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu (dokument wymagany w przypadku ubiegania się o dotację w oparciu o par. 8 ust. 2 regulaminu - procedura przedawaryjna),
7. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji wraz ze stanowiącą jej integralną część, opieczetowaną ze stanowiska konserwatorskiego, dokumentacją określającą szczegółowy zakres prac,
8. pozwolenie na budowę jeśli prace wymagają takiego pozwolenia,
9. fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku, sporządzona w formie drukowanej i cyfrowej (dokumentacja powinna zawierać widoki ogólne obiektu oraz fotografie fragmentów, potwierdzające faktyczny stan zachowania obiektu),
10. zaświadczenie z Kurii Metropolitalnej lub Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające posiadanie osobowości prawnej (dotyczy osób prawnych kościoła),
11. dokument potwierdzający pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych, wystawiony przez instytucję pośredniczącą (dokument wymagany w przypadku ubiegania się o dotację w oparciu o par. 8 ust. 4 regulaminu - procedura zabezpieczającą wkład własny),
12. zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej (dotyczy przedsiębiorców).

§ 8.

Procedury udzielania dotacji:

1. Procedura podstawowa (udzielenie dotacji na planowane prace) :

- 1) wniosek, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, należy złożyć do Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie dotacji celowej (Gdańsk 80-803 ul. Nowe Ogrody 8/12, Zespół Obsługi Mieszkańców). W sytuacji gdy dzień 31 grudnia przypadnie na dzień wolny od pracy obowiązującym terminem złożenia wniosku będzie pierwszy przypadający po nim dzień pracujący. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
- 2) Sprawdzenia wniosku pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje komisja powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska Zarządzeniem nr 604/07 Prezydenta Miasta Gdańska z 22 maja 2007 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 62/08 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 stycznia 2008 r.,
- 3) Wnioski zostaną sprawdzone przez komisję pod względem formalnym w terminie do 31 stycznia.
- 4) Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku:
 - a) złożenia go na nieodpowiednim formularzu,
 - b) złożenia go po terminie, o którym mowa w par. 8 ust. 1 pkt. 1,
 - c) braku któregośkolwiek z załączników, o których mowa w par. 7 (dołączone do wniosku nieaktualne załączniki, załączniki dotyczące innego niż wnioskowany zakresu prac, w jakości uniemożliwiającej odczytanie ich treści - traktowane będą jako ich brak),
 - d) gdy wnioskowany zakres prac wykracza poza zakres prac będący przedmiotem wymaganych pozwoleń,
 - e) nie złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty dostarczenia wezwania.
- 5) W przypadku nieścisłości komisja wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty dostarczenia wezwania. Wyjaśnienia należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku (Gdańsk 80-803 ul. Nowe Ogrody 8/12, Zespół Obsługi Mieszkańców) lub za pośrednictwem instytucji zajmującej się przewożeniem oraz dostarczaniem korespondencji i przesyłek. Obowiązuje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
- 6) W terminie do 30 dni od dnia upływu ostatniego terminu na składanie przez wnioskodawców wyjaśnień, przewodniczący komisji przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska ocenę komisji dotyczącą wniosków celem akceptacji.

- 7) Wraz z oceną komisji przewodniczący przedkłada informację o wnioskach, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych.
 - 8) Ww. ocena komisji zaopiniowana przez Prezydenta Miasta stanowi podstawę do przygotowania projektu uchwały Rady Miasta Gdańska o udzieleniu dotacji celowych poszczególnym wnioskodawcom.
 - 9) Po podjęciu uchwały, o której mowa w par. 8 ust. 1 pkt. 8 następuje przygotowanie umów i ich zawarcie z poszczególnymi wnioskodawcami.
 - 10) Podstawą ustalenia ostatecznej wysokości dotacji będzie przyjęcie przez komisję sprawozdania z wykonania prac, na które została udzielona dotacja; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Procedura przedawaryjna (udzielenie dotacji na planowane prace w sytuacji bezpośredniego zagrożenia technicznego tj. stanu przedawaryjnego obiektu, stwierdzonego na podstawie orzeczenia technicznego) :
- 1) wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu należy złożyć do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
 - 2) Ze względu na niebezpieczeństwo wynikające z przedawaryjnego stanu technicznego obiektu nie określa się terminu złożenia wniosku.
 - 3) Udzielenie dotacji na wnioski złożone poza terminem określonym w par. 8 ust. 1 pkt. 1 uzależnione będzie przyznaniem przez Prezydenta Miasta Gdańska na ten cel dodatkowych środków w trakcie roku budżetowego.
 - 4) Sprawdzenia wniosku pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje komisja powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska.
 - 5) Wniosek sprawdzony zostanie przez komisję w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
 - 6) Wniosek będzie odrzucony w przypadku:
 - a) złożenia go na nieodpowiednim formularzu,
 - b) braku kompletu wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku (dołączone do wniosku nieaktualne załączniki, załączniki dotyczące innego niż wnioskowany zakresu prac, w jakości uniemożliwiającej odczytanie ich treści - traktowane będą jako ich brak),
 - c) gdy wnioskowany zakres prac wykracza poza zakres prac będący przedmiotem wymaganych pozwoleń,
 - d) nie złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty dostarczenia wezwania.
 - 7) W przypadku nieścisłości komisja wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty dostarczenia wezwania. Wyjaśnienia należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku (Gdańsk 80-803 ul. Nowe Ogrody 8/12, Zespół Obsługi Mieszkańców) lub za pośrednictwem instytucji zajmującej się przewożeniem oraz dostarczaniem korespondencji i przesyłek. Obowiązuje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
 - 8) Przewodniczący komisji przedkłada Prezydentowi Miasta ocenę komisji dotyczącą wniosków celem akceptacji.
 - 9) Wraz z oceną komisji przewodniczący przedkłada informację o wnioskach, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych.
 - 10) Ww. ocena komisji zaopiniowana przez Prezydenta Miasta stanowi podstawę do przygotowania projektu uchwały Rady Miasta Gdańska o udzieleniu dotacji celowych poszczególnym wnioskodawcom.
 - 11) Po podjęciu uchwały, o której mowa w par. 8 ust. 2 pkt. 10 następuje zawarcie umów z poszczególnymi wnioskodawcami.
 - 12) Rozliczenie dotacji nastąpi poprzez przyjęcie przez komisję sprawozdania z wykonania prac, na które została udzielona dotacja, złożonego przez beneficjenta na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Procedura awaryjna (udzielenie dotacji na prace w sytuacji uszkodzenia obiektu w skutek katastrofy naturalnej lub zaistniałej awarii technicznej powodującej przerwę w części lub całości jego użytkowania) :
- 1) Prezydent Miasta Gdańska może podjąć decyzję o udzieleniu dotacji celowej na prace przy zabytku zniszczonym lub uszkodzonym w wyniku katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, bez wcześniejszego zajęcia stanowiska przez Komisję.
 - 2) Przewodniczący komisji niezwłocznie przygotowuje projekt uchwały Rady Miasta Gdańska o udzieleniu dotacji.
 - 3) Z uwagi na szczególny charakter okoliczności udzielenia dotacji, wymagane dokumenty, o których mowa w par. 7 będą uzupełnione w terminie późniejszym.
 - 4) Po podjęciu uchwały, o której mowa w par. 8 ust. 3 pkt. 2 następuje niezwłoczne przygotowanie i zawarcie umowy.
 - 5) Brak treści
4. Procedura zabezpieczająca wkład własny (udzielenie dotacji celowej stanowiącej zabezpieczenie wkładu własnego przy finansowaniu prac ze środków zewnętrznych) :
- 1) procedura rozpatrywana jest w sposób analogiczny do procedury podstawowej opisanej w par. 8 ust. 1
 - 2) Dodatkowym wymogiem jest dołączenie do wniosku dokumentu potwierdzającego pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych lub gwarancji ich otrzymania, wystawionych przez instytucję pośredniczącą.
 - 3) Przekazanie dotacji nastąpi po przekazaniu przez wnioskodawcę potwierdzenia o pozyskaniu środków.

§ 9.

Ogólne warunki umów zawieranych pomiędzy Gminą Miasta Gdańska, a beneficjentem. Umowa zawierać będzie m. in.:

1. szczegółowy opis prac, na który została udzielona dotacja,
2. maksymalną kwotę udzielonej dotacji,
3. wysokość udzielonej dotacji wyrażona jako procentowy udział miasta w planowanych pracach,
4. zapis informujący, że w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty będą niższe niż zakładane w kosztorysie ofertowym, ostateczna wysokość dotacji zostanie obliczona na podstawie procentowego udziału, o którym mowa w par. 9 ust. 3,
5. zapis informujący, że w przypadku częściowego pokrycia przez beneficjenta udziału własnego proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie kwota udzielonej dotacja,
6. sposób przekazania dotacji,
7. informację, że ostateczna wysokość środków przekazanych beneficjentowi nie może przekroczyć maksymalnej kwoty udzielonej dotacji,
8. termin wykonania prac, termin wykorzystania dotacji oraz termin złożenia sprawozdania z wykonania prac,
9. zobowiązanie beneficjenta do wyłonienia wykonawcy prac w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami) w sposób zapewniający zachowanie zasady jawności i konkurencyjności,
10. zobowiązanie beneficjenta do pokrycia przez niego pozostałych kosztów prac, na które udzielono dotacji,
11. zobowiązanie do pokrycia przez beneficjenta kosztów wynikających z wystąpienia w trakcie realizacji prac robót dodatkowych nie ujętych w kosztorysie ofertowym i nie stanowiących robót zamiennych,

12. zobowiązanie beneficjenta do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków,
13. zapis o konieczności uczestnictwa w komisjach konserwatorskich przedstawicieli wojewódzkiego i miejskiego konserwatora zabytków w obecności inwestora oraz osób wskazanych w decyzji wydanej przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
14. zobowiązanie beneficjenta do umieszczenia w trakcie prowadzenia prac informacji, że są one realizowane przy pomocy finansowej miasta Gdańska (w sytuacji gdy prace prowadzone są z wykorzystaniem rusztowań),
15. zobowiązanie beneficjenta do umieszczenia po zakończeniu prac tabliczki z informacją, że prace zrealizowane zostały przy pomocy dotacji Gminy Miasta Gdańska.

§ 10.

Wszelkie czynności związane z udzielaniem dotacji i przygotowaniem projektu umowy prowadzi Wydział Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków.

Załącznik nr 1 do załącznika nr 1 do uchwały nr
XIV/193/11

Rady Miasta Gdańska

z dnia 30 czerwca 2011 roku

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE PRZY ZABYTKU

Znak sprawy : WUAIOZ.III. _____ . _____ . _____ . 20 ____

Wniosek nr: _____ / _____ - edycja 20 ____

(wypełnia Wydział Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków)

Gdańsk, dnia _____ - _____ - 20 ____

Urząd Miejski w Gdańsku
Wydział Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków
Referat Ochrony Zabytków
ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk

WNIOSEK O UDZIELENIU W ROKU 20 ____ DOTACJI CELOWEJ NA PRACE PRZY ZABYTKU

wniosek złożony w ramach procedury (zaznaczyć wybraną procedurę)			
☐	podstawowej	(zgodnie z procedurą opisaną w par. 8 ust. 1 regulaminu)	
☐	przedawaryjna	(zgodnie z procedurą opisaną w par. 8 ust. 2 regulaminu)	
☐	awaryjna	(zgodnie z procedurą opisaną w par. 8 ust. 3 regulaminu)	
☐	zabezpieczające wkład własny	(zgodnie z procedurą opisaną w par. 8 ust. 4 regulaminu)	
1. WNIOSKODAWCA (Wnioskodawca posiada status podatnika VAT - ☐ tak ☐ nie)			
1.1. osoba fizyczna			
1.1.1. Imię	1.1.2. Nazwisko	1.1.3. Adres zamieszkania	
1.1.4. Nr telefonu	1.1.5. Nr faksu	1.1.6. Adres e-mail	
1.1.7. Tytuł prawny do zabytku		1.1.8. Numer Pesel	
1.2. osoba prawna			
1.2.1. Nazwa jednostki organizacyjnej		1.2.2. siedziba jednostki organizacyjnej	
1.2.3. Tytuł prawny do zabytku		1.2.4. Forma osobowości prawnej	
1.2.5. Nr NIP		1.2.6. Nr REGON	
1.2.7. Numer w rejestrze przedsiębiorców KRS			
1.3. osoba/ y upoważniona/ e do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z załączonymi dokumentami)			
1.3.1. Imię	1.3.2. Nazwisko	1.3.3. Stanowisko / Funkcja	
1.3.4. Imię	1.3.5. Nazwisko	1.3.6. Stanowisko / Funkcja	
1.3.7. Imię	1.3.8. Nazwisko	1.3.9. Stanowisko / Funkcja	
1.4. osoba monitorująca zadanie (do kontaktu)			
1.4.1. Imię	1.4.2. Nazwisko	1.4.3. Adres e-mail	1.4.4. Nr telefonu
1.4.5. Nr faksu	1.4.6. Adres do korespondencji		

wniosek o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku

STRONA 1 / 4

1.5. Wyodrębnione konto bankowe Wnioskodawcy: Nr konta: - - - - - - 																		
2. DANE O ZABYTKU																		
2.1. Nazwa lub określenie zabytku	2.2. Dokładny adres zabytku																	
2.3. Nr w rejestrze zabytków	2.4. Data wpisu do rejestru zabytków																	
2.5. Nieruchomość ujawniona w KW nr:	2.6. W Sądzie Rejonowym w:																	
3. TYTUŁ ZADANIA OBJĘTEGO WNIOSEM																		
4. KRÓTKI OPIS PRAC WRAZ Z UZASADNIENIEM KONIECZNOŚCI ICH PRZEPROWADZENIA																		
5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM																		
 - - 20																		
6. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.1. Ogólny koszt prac netto (zgodnie z kosztorysem)</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.2. Podatek VAT</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: 0.8em; padding: 2px;">w przypadku gdy Wnioskodawca posiada status podatnika VAT koszt związany z podatkiem jest kosztem niekwalifikowalnym</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.3. Ogólny koszt prac brutto</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.4. % udział cz. gminnej</td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.5. % udział cz. prywatnej</td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.6. Koszty własne planowane do poniesienia</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">6.7. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca</td> <td></td> </tr> </table>	6.1. Ogólny koszt prac netto (zgodnie z kosztorysem)		6.2. Podatek VAT	%	w przypadku gdy Wnioskodawca posiada status podatnika VAT koszt związany z podatkiem jest kosztem niekwalifikowalnym		6.3. Ogólny koszt prac brutto		6.4. % udział cz. gminnej	%	6.5. % udział cz. prywatnej	%	6.6. Koszty własne planowane do poniesienia		6.7. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca		kwota (w zł) 	udział %
6.1. Ogólny koszt prac netto (zgodnie z kosztorysem)																		
6.2. Podatek VAT	%																	
w przypadku gdy Wnioskodawca posiada status podatnika VAT koszt związany z podatkiem jest kosztem niekwalifikowalnym																		
6.3. Ogólny koszt prac brutto																		
6.4. % udział cz. gminnej	%																	
6.5. % udział cz. prywatnej	%																	
6.6. Koszty własne planowane do poniesienia																		
6.7. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca																		
7. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRZEDMIOTOWE PRACE																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #ffffcc;">7.1.</td><td></td></tr> <tr><td style="background-color: #ffffcc;">7.2.</td><td></td></tr> <tr><td style="background-color: #ffffcc;">7.3.</td><td></td></tr> <tr><td style="background-color: #ffffcc;">7.4.</td><td></td></tr> </table>	7.1.		7.2.		7.3.		7.4.		kwota (w zł) 	udział % 								
7.1.																		
7.2.																		
7.3.																		
7.4.																		

8. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT

(z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych)

L.p.	Rok	zakres prowadzonych prac	poniesione wydatki (brutto)	wysokość i źródło pochodzenia środków (brutto)	
1.					śr. własne
2.					śr. własne
3.					śr. własne
4.					śr. własne
5.					śr. własne
6.					śr. własne

9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW (kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem)

L.p	Nazwa załącznika (należy postawić znak "v" we właściwym miejscu)	tak	nie dotyczy
<i>brak któregokolwiek z wymaganych załączników spowoduje odrzucenie wniosku</i>			
9.1	<u>aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku</u> tj. wypis i wyrys z rejestru gruntów, wypis z KW, akt notarialny (jeden do wyborów)	☐	
9.2	<u>zatwierdzony przez wnioskodawcę kosztorys inwestorski prac</u> sporządzony w oparciu o obowiązujące przepisy prawne (m. in. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym [Dz. U. z 2004 r. Nr 18, poz. 172 z późniejszymi zmianami], środowiskowe zasady wycen prac projektowych PTE i inne)	☐	
9.3	<u>zgoda właściciela</u> (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawca	☐	☐
9.4	<u>upoważnienie / pełnomocnictwo wydane przez właściciela zabytku nieruchomego</u> , udzielone Wnioskodawcy w celu złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia z Miastem Gdańsk umowy na udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	☐	☐
9.5	<u>Uchwały Współwłaścicieli zabytku nieruchomego</u> o powołaniu Zarządu, o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac oraz o upoważnieniu Zarządu/ Zarządcy do złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia z Miastem Gdańsk umowy na udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych)	☐	☐
9.6	<u>opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu</u> (dokument wymagany w przypadku ubiegania się o dotację w oparciu o par.8 ust.2 regulaminu - procedura awaryjna)	☐	☐

9.7 <u>pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków</u> na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji wraz z dokumentacją określającą szczegółowy zakres prac	☐	
9.8 <u>pozwolenie na budowę</u> jeśli prace wymagają takiego pozwolenia	☐	☐
9.9 <u>fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku</u> sporządzona w formie drukowanej i na nośniku CD (min. 3 zdjęcia ogólne obiektu oraz min. 15 zdjęć fragmentarycznych ukazujących stan zachowania obiektu) - <i>brak załącznika lub niska jakość zdjęć uniemożliwiająca dokonanie oceny stanu zachowania obiektu spowoduje odrzucenie wniosku</i>	☐	
9.10 <u>zaświadczenie z Kurii Metropolitalnej lub Urzędu Wojewódzkiego</u> potwierdzające posiadaną osobowość prawną (dotyczy osób prawnych kościoła)	☐	☐
9.11 <u>dokument potwierdzający pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych, wystawiony przez Instytucję Pośredniczącą</u> (dokument wymagany w przypadku ubiegania się o dotację w oparciu o par. 8 ust. 4 regulaminu)	☐	☐
9.12 <u>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 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</u>	☐	☐

10. OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów prac.

-

-

2

0

miejscowość i data

podpis wnioskodawcy / osób reprezentujących wnioskodawcę

wniosek o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku

STRONA 4 / 4

Id: ZOARA-RGYTX-VIOPX-PTQUQ-BPFHM. Podpisany

Strona 5

Załącznik nr 2 do załącznika nr 1 do uchwały nr

XIV/193/11

Rady Miasta Gdańska

z dnia 30 czerwca 2011 roku

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC, NA KTÓRE ZOSTAŁA UDZIELONA
DOTACJA**

Znak sprawy : WUAIOZ.III. - - - 20.....
Wniosek nr: / - edycja 20.....
(wypełnia Wydział Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków)

Gdańsk, dnia - - 20.....

Wnioskodawca	
adres	
Nr telefonu	
e-mail	

Urząd Miejski w Gdańsku
Wydział Urbanistyki Architektury i Ochrony Zabytków
Referat Ochrony Zabytków
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC, NA KTORE ZOSTAŁA UDZIELONA DOTACJA**

umowa nr: RWB-W / / WUAIOZ / / U.- W. Bież. / 20..... z dnia - - 20..... r.

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy obiekcie zabytkowym

1. TYTUŁ ZADANIA OBJĘTEGO SPRAWOZDANIEM

2. SPRAWOZDANIE MERYTOWYCZNE

a. prace objęte wnioskiem

(zwięzły opis wykonania prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów / zadań)

b. prace dodatkowe / zamienne

l.p.	rodzaj prac	nr protokołu z komisji konserwatorskiej, potwierdzającego konieczność wykonania prac	uczestnictwo MKZ lub jego przedstawiciela w komisji, potwierdzone podpisem pod protokołem	
			tak / nie	przyczyna braku podpisu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
itd.				

3. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

3.1. zestawienie kosztów

		kwota (w zł)	udział %
3.1.1.	Ogólny koszt prac netto		
3.1.2.	Podatek VAT %		
w przypadku gdy Wnioskodawca posiada status podatnika VAT koszt związany z podatkiem jest kosztem niekwalifikowalnym			
3.1.3.	Ogólny koszt prac brutto (zgodnie z kosztorysem powykonawczym i sumą faktur)		
3.1.4.	% udział cz. gminnej %		
3.1.5.	% udział cz. prywatnej %		
3.1.5.1.	Koszty pokryte ze środków własnych		%
3.1.5.2.	Koszty pokryte ze środków pochodzących z dotacji celowej udzielonej przez Gminę Miasta Gdańska (procentowy udział dotacji wskazany w umowie)		%
3.1.5.3.			%
3.1.5.4.			%

3.2. zestawienie faktur / rachunków

l.p.	wystawca dokumentu księgowego	nr dokumentu	data	nazwa wydatku	kwota brutto /w zł/	potwierdzenie zapłaty *
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
itd.						
razem:					-	

* / tak lub nie

a. zakres merytoryczny

KOMISJA

2. *

3. *

4. *

$$\boxed{} \cdot \boxed{} = 20$$