

Zarządzenie nr 462/2005
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 24 LISTOPADA 2005 r.

w sprawie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i § 12 uchwały nr 791/XXXIII/2005 Rady Miasta Lublin z dnia 8 września 2005 roku w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków - **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Określa się wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
 - 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.
3. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 2, wymaga wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, do wniosku dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 3) zalecenie konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac,
 - 4) kosztorys wstępny prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, zgodny z zaakceptowanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków programem prac.
4. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace przeprowadzone w okresie jednego roku poprzedzającego rok złożenia wniosku dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,

- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagały uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
- 6) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac,
- 7) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 8) oryginały rachunków lub faktur,
- 9) wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt 8, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków.

§ 2

Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Lublin:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym,
- 2) dokonuje na podstawie dokumentów określonych w §1 ust. 2 pkt 3-5, §1 ust. 3 pkt 3 lub §1 ust. 4 pkt 3-8, wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji,
- 3) sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji,
- 4) przesyła, do dnia 15 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona, Prezydentowi Miasta, w celu rozpatrzenia, wniosek o udzielenie dotacji wraz z dokumentami, o których mowa w §1 ust. 2-4 i opinię, o której mowa w pkt 3.

§ 3

W przypadku przyznania dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, wnioskodawca, po wyłonieniu wykonawcy, jest zobowiązany przekazać Wydziałowi Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Lublin:

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 3) protokół z posiedzenia komisji przetargowej, kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

§ 4

1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:
 - 1) w całości – po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia,
 - 2) w ratach – w oparciu o sprawdzone przez Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Lublin faktury z wykonanych prac zgodnie z umową.
2. Określa się wzór sprawozdania z wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Lublin przedstawia Prezydentowi sprawozdanie z poniesionych przez wnioskodawcę nakładów koniecznych na prace zgodnie z umową o udzielenie dotacji.
4. Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Lublin po udzieleniu lub rozliczeniu dotacji zwraca wnioskodawcy dokumenty, o których mowa w §1 ust. 4 pkt 8 po opatrzeniu pieczęcią o treści „sfinansowano ze środków budżetu miasta Lublin”, ze wskazaniem wysokości dotacji oraz roku udzielenia.

§ 5

1. Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Lublin prowadzi dokumentację udzielonych dotacji.
2. Dokumentacja zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przekazano dotację,
 - 2) wskazanie zabytku z miejscem położenia,
 - 3) zakres prac, na które udzielono dotacji,
 - 4) datę zawarcia umowy,
 - 5) wysokość przekazanej dotacji oraz informację, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronach internetowych miasta.

PREZYDENT
Miasta Lublin
Andrzej Pruszkowski

Wniosek

o udzielenie w roku

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie miasta Lublina

Wnioskodawca

.....
.....

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

Numer konta bankowego wnioskodawcy

Dane o zabytku

Określenie zabytku:

.....
.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru * pod numerem
dokładny adres obiektu:

.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku

.....

Zakres prac, które mają być objęte dotacją

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

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem

.....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac

z dnia l.dz.

Pozwolenie na budowę z dnia l.dz.**Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym środków publicznych**

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki w zł	Dotacje ze środków publicznych w zł (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przyznane)

Źródła finansowania prac/ robót na które wnioskodawca ubiega się o dotację

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak / nie	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada gminy		
.....		
.....		
.....		
.....		

Wykaz załączników do wniosku**

1. pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
2. pozwolenie na budowę
3. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
4. decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
5. kosztorys ofertowy prac
6. kosztorys wstępny prac

7. kosztorys powykonawczy
8. oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace
9. wykaz rachunków oraz faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków
10. protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac
11. potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy),
pieczęć

*jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach - należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

** jeżeli wykonawca dołącza do wniosku dany załącznik, należy wpisać przy jego nazwie wyraz „tak”, a w przypadku przeciwnym wyraz „nie”.

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wpisanym do rejestru zabytków

na podstawie umowy nr..... z dnia

przez.....

.....w okresie od.....do.....

Sprawozdanie merytoryczne

Szczegółowy opis zrealizowanych prac / robót (zgodnie z umową)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sprawozdanie finansowe

Zestawienie rachunków i faktur ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków.

Lp.	Numer rachunku / faktury; wystawca	Data wystawienia	Przedmiot (rodzaj wydatku)	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji
Razem					

.....
(miejscowość, data)

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszyński (podpis)