

Projekt

z dnia 18 grudnia 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 18 grudnia 2024 r.

zmieniająca uchwałę nr LIV/3242/06 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Gminy Wrocław

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292), Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LIV/3242/06 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Gminy Wrocław (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2008 r. Nr 137, poz. 1650, z 2010 r. Nr 210, poz. 3257 oraz z 2024 r. poz. 3800 i poz. 5299) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1

a) w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) obiekt położony jest w zwartej pierzejowej zabudowie pierwotnie mieszkaniowej lub stanowi samodzielny budynek, albo ruchomość, które z powodów technicznych, architektonicznych, czy też z uwagi na swoją funkcję (pierwotną lub obecną) stanowi dla miasta Wrocławia symbol, względnie wyróżnia się na tle budownictwa typowego dla czasów w których powstał lub z innych powodów może wzbogacić ofertę turystyczną i kulturalną Wrocławia.”,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja może być udzielona podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego i nie są zaliczone do sektora finansów publicznych tj. osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, finansującym prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.”;

2) w § 3:

a) w ust. 1:

- we wprowadzeniu do wyliczenia wyrazy „do 15 grudnia każdego roku” zastępuje się wyrazami „do 15 stycznia każdego roku”,
- w zdaniu 2 wyrazy „określi Prezydent Wrocławia” zastępuje się wyrazami „stanowi załącznik nr 1 do uchwały”,

b) po ust.5 dodaje się ust.6 w brzmieniu:

„6. Niewykorzystane środki na dotacje mogą być rozdysponowane w dodatkowym terminie określonym przez Radę Miejską.”;

3) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej z beneficjentem.”;

4) w § 6 w ust. 2 w zdaniu 2 wyrazy „określi Prezydent Wrocławia” zastępuje się wyrazami „stanowi załącznik nr 2 do uchwały”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

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

Przewodnicząca

Rady Miejskiej Wrocławia

Załącznik nr 1
do uchwały nr
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 19 grudnia 2024 r.

Wniosek o przyznanie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy
zabytku

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w KRS lub innym rejestrze.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....
- 5) nr NIP.....nr REGON.....
- 6) dokładny adres:.....
- 7) tel.....fax.....e-mail.....
- 8) nazwa banku I numer rachunku.....
- 9) tytuł prawny do władania zabytkiem
- 10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień u uzupełnień (imię, nazwisko i nr tel. kontaktowego).

II. Opis zadania

III. Miejsce wykonywania zadania

IV. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

V. Przewidywany rezultat realizacji zadania

VI. Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Koszt całkowity.....

Z tego z wnioskowanej dotacji.....

Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł

.....
podpisy osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załączniki:

1. aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy;
2. dokument potwierdzający tytuł prawny władania zabytkiem;
3. decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
4. harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonywanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
5. pozwolenie konserwatorskie i pozwolenia na budowę;
6. informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;

Załącznik nr 2
do uchwały nr
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 19 grudnia 2024 r.

Pieczęć podmiotu*/*jednostki organizacyjnej

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Sprawozdanie częściowe*/końcowe*
z wykorzystania dotacji celowej przeznaczonej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru
zabytku położonym na terenie Gminy Wrocław

za okres od.....do.....określonej w umowie nr, zawartej w dniu.....pomędzy Gminą Wrocław a
.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jaki sposób zakładane cele i rezultaty zostały zrealizowane?

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

2. Opis wykonania zadania / działań zawartych we wniosku o udzielenie dotacji celowej i w umowie dotacyjnej.

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

Część II. Sprawozdanie finansowe

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj poniesionych kosztów i źródło finansowania (w zł):

Lp.	Rodzaj poniesionych kosztów związanych z realizacją zadania ¹⁾	Całość zadania (zł)	Finansowanie ze środków pochodzących z dotacji Budżetu Miasta (zł)	Finansowy wkład własny (zł)	
				Udział właścicieli lokali wyodrębnionych/ właściciela obiektu	Gmina Wrocław
RAZEM					

Podsumowanie realizacji budżetu:

Kwota otrzymanej dotacji:zł

Wykorzystano środki w wysokości:zł

Kwota dotacji do zwrotu²⁾:zł

Dodatkowe informacje mogące mieć wpływ przy realizacji zadania:

.....

2. Zestawienie faktur (rachunków), dotyczących realizacji zadania:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dowodu księgowego	Numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności ³⁾	Data dokonania płatności ⁴⁾	Nazwa wydatku ⁵⁾	Kwota faktury/ rachunku (zł) ⁶⁾	Kwota faktury/ wydatku sfinansowana z dotacji (zł) ⁷⁾	Kwota faktury opłacona z innych źródeł (zł) ⁷⁾
RAZEM								

Załączniki:⁸⁾

1.

2.

3.

- 1) Należy pogrupować w sposób przejrzysty poniesione koszty (według rodzaju).
- 2) Jeśli nie wykorzystano całości środków z dotacji, przyczynę takiego stanu rzeczy należy omówić w polu Dodatkowe Informacje.
- 3) Należy wskazać numer raportu kasowego lub wyciągu bankowego potwierdzającego rozchód środków pieniężnych z kasy lub konta bankowego beneficjenta w związku z realizacją zadania.
- 4) Proszę podać datę dokonania płatności za fakturę w związku ze zrealizowanym zadaniem, zarówno, gdy wydatek został poniesiony w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej.
- 5) Należy podać nazwę zakupionych materiałów, usług itp.
- 6) Należy podać całkowitą wartość faktury/rachunku.
- 7) Podsumowanie właściwych kolumn w części II.2 sprawozdania powinno być tożsame z częścią II.1.
- 8) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, jeśli złożenie takich dokumentów było wymagane w zawartej w umowie dotacyjnej lub zwróci się o to właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego.

POUCZENIE

Sprawozdanie z wykonania zadania należy sporządzić po zakończeniu realizacji zadania, za cały rok obrotowy w przypadku umów wieloletnich lub w innych okresach określonych w umowie.

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

Do sprawozdania nie należy załączać faktur (rachunków) i innych dowodów księgowych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, ale udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu/* jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje o kwocie faktury/rachunku przeznaczonej na realizację zadania, a następnie wskazać w jakiej kwocie wydatek został sfinansowany ze środków dotacji oraz w jakiej kwocie wydatek został pokryty z innych źródeł oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności a także informację o stosowaniu ustawy o zamówieniach publicznych wraz ze wskazaniem odpowiedniego artykułu tej ustawy. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu/jednostki organizacyjnej.

Oświadczam(-my), że:

- 1) w trakcie realizacji zadania nie zmienił się status prawny podmiotu*/jednostki organizacyjnej*;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm.;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) wszystkie wydatki zostały poniesione zgodnie z celem i na warunkach określonych w umowie;

(pieczęć podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

* niepotrzebne skreślić

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

