

**Uchwała nr XXXVIII/792/05  
Rady Miasta Katowice**

**z dnia 21 marca 2005r.**

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.**

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art.81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z późn.zm.),

**Rada Miasta Katowice  
uchwała:**

**I. Przepisy ogólne.**

**§ 1.** 1. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu miasta przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz znajdującym się na terenie miasta Katowice.

**§ 2.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zwanych dalej w uchwale zadaniami, ustalonych na podstawie kosztorysu lub kalkulacji kosztów opracowanych i potwierdzonych przez osobę uprawnioną, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

**§ 3.1.** Dotacja może obejmować nakłady konieczne, a w tym zwłaszcza w zakresie:

- 1) zabezpieczenia, zachowania i utrwalenia substancji zabytku,
- 2) prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych elewacji zewnętrznych i wewnętrznych zabytku z uwzględnieniem detalu architektonicznego i charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 3) odnowienia lub odtworzenia (częściowego lub całkowitego) ruchomych i nieruchomych elementów wyposażenia zabytku (np. polichromii, witraży, okien, drzwi, bram, posadzek, wieżby dachowej, pokrycia dachowego, elementów wyposażenia wnętrz itp.),
- 4) zakupu materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku.

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.

§ 4. Dotacja, łącznie z dotacjami udzielonymi przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę zadania.

## **II. Tryb postępowania o udzielenie dotacji.**

§ 5. W celu zapewnienia jawności postępowania Prezydent Miasta Katowice informował będzie w formie zawiadomień na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej miasta Katowice o fakcie zbierania wniosków i terminach ich składania.

§ 6. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu miasta Katowice składają pisemne wnioski Prezydentowi Miasta Katowice za pośrednictwem Miejskiego Konserwatora Zabytków w terminie do 15 maja 2005 r., a w następnych latach do 15 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 7. 1. Dotacje przyznaje Rada Miasta Katowice na wniosek Prezydenta Miasta Katowice.  
2. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na przekazywaniu propozycji co do możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w niniejszej uchwale, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta merytorycznie odpowiedzialnych za wykorzystanie dotacji zgodnie z celem, dla realizacji którego jej udzielono.

§ 8. 1. Wniosek podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) komplet załączników formalnych (w oryginale lub uwierzytelnionej kopii), o których mowa we wzorze wniosku,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z jednoznacznym określeniem przedmiotu i zakresu nakładów koniecznych, które w ocenie wnioskodawcy są niezbędne i konieczne do poniesienia,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) wskazanie tytułu prawnego do zabytku,
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie zadań, które mają być przedmiotem dotacji,
- 7) pozwolenie na budowę, o ile zadanie wymaga uzyskania takiego pozwolenia,
- 8) informację o posiadanych zasobach finansowych, rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym w szczególności o wysokości środków publicznych uzyskanych na realizację zadania,
- 9) wykaz zadań wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
- 10) zgodę właściciela (współwłaściciela) zabytku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie zadań, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, podmiot, na rzecz którego jest ustanowiony trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe albo tytuł wynikający ze stosunku zobowiązaniowego.

2. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
3. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji winien przedstawić wniosek zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 9. 1. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań miasta w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 2) wartość historyczną, naukową bądź artystyczną zabytku,
- 3) znaczenie dla miasta (lokalizacja, historia, stan techniczny itp.)
- 4) konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac, obejmujących zarówno jego części składowe, jak i przynależności,
- 5) możliwości finansowe miasta,
- 6) sytuację finansową i majątkową wnioskodawcy,
- 7) fakt kontynuowania prac,
- 8) stan zachowania obiektu,
- 9) wynikający z kosztorysu lub kalkulacji koszt realizacji zadania,
- 10) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację, w tym zwłaszcza środków pochodzących z innych źródeł,
- 11) wymierne i niewymierne korzyści dla mieszkańców miasta,
- 12) ocenę zadań wykonanych przy udziale (lub z wyłącznym udziałem) środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli takie wykonywał wnioskodawca), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. W uzasadnieniu wyboru wniosku winno znaleźć się ustosunkowanie się do spełniania przez wnioskodawcę wymogów określonych w niniejszej uchwale.

§ 10. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie miasta na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 11. 1. Po uchwaleniu budżetu miasta Katowice przyznanie dotacji następuje na podstawie uchwały Rady Miasta Katowice w przedmiocie określenia dotowanych podmiotów, zadań i wysokości przyznanej dotacji.

2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy na dofinansowanie zadania, zawartej pomiędzy Miastem Katowice a podmiotem dotowanym.

§ 12. Prezydent Miasta zamieszcza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice oraz na stronie internetowej miasta Katowice na okres co najmniej 10 dni informację o dokonanych wyborze wniosku/ów ze wskazaniem dotowanych podmiotów, zadań i wysokości przyznanych dotacji.

### **III. Sposób rozliczania, nadzoru i kontroli.**

§ 13. 1. Po podpisaniu umowy, przy zadaniu realizowanym w okresie dłuższym niż miesiąc, wydatki objęte dotacją – udokumentowane fakturami i potwierdzone odbiorem komisyjnym w formie protokołu częściowego – mogą być realizowane etapowo przy zachowaniu obowiązku realizacji całości zadania.

2. Jeżeli zadanie wymaga jednorazowego sfinansowania to dotacja może być przekazana w całości.

3. Środki finansowe przekazywane będą na rachunek bankowy wskazany przez podmiot dotowany.

§ 14. 1. Z zastrzeżeniem ust.2, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji. Zmiany takie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

2. Podmiot dotowany zobowiązany jest wykazać, iż konieczność zmiany umowy wynika z okoliczności, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 15. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Miasto Katowice.

§ 16. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 17. Dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującemu wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej fazie oraz po jego zakończeniu.

§ 18. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu miasta, zgodnie z zasadami:

- 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania,
- 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 19. 1. Po zakończeniu zadania dotowany przedłoży rozliczenie w formie sprawozdania merytorycznego i finansowo-rzeczowego z realizacji całego zadania z wyszczególnieniem źródeł jego finansowania. Podstawą rozliczenia końcowego całości dotacji będzie komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót w formie protokołu końcowego z udziałem przedstawicieli dotującego, Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, dotowanego, wykonawcy oraz innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim.

2. Do sprawozdania dotowany dołączy kserokopie rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych.

3. Dotowany przedłoży do wglądu kontrolującemu zadanie oryginały dokumentów wymienionych w ust.2, na których powinien znaleźć się zapis: „**Dofinansowano ze środków budżetowych miasta Katowice zgodnie z umową nr .....**” oraz „**Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w trybie .....**”

4. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli : „**Stwierdzam zgodność z oryginałem**” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

§ 20. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji powinno nastąpić nie później niż 30 dni po ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później jak do 31 grudnia danego roku, a w wyjątkowych sytuacjach – za zgodą dotującego – do 10 stycznia następnego roku.

**§ 21.** 1. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Katowice, w której zakresie działania leży realizowanie zadania zobowiązana jest do prowadzenia wykazu udzielonych dotacji oraz do gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach przez organy, o których mowa w ust.2.

2. Prezydent Miasta Katowice powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji, wraz z podstawowymi informacjami co do podmiotu dotowanego, przedmiotu realizowanego zadania, wysokości dotacji.

#### **IV. Przepisy końcowe.**

**§ 22.** Wzór wniosku, wzór umowy, wzór sprawozdania określone zostaną w zarządzeniu Prezydenta Miasta Katowice.

**§ 23.** Zasady przyjęte w niniejszej uchwale nie mają zastosowania do możliwości udzielania dotacji wynikających z innych przepisów prawnych na podstawie odrębnych uchwał Rady Miasta Katowice.

**§ 24.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Katowice.

**§ 25.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice

Jerzy Forajter