

UCHWAŁA NR XXX/256/2018
RADY POWIATU W CHOSZCZNI
z dnia 16 października 2018 r.

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

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 oraz 1432) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2017 r. poz. 2187 ze zm.) Rada Powiatu w Choszcznie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. Dotacja może być przyznana na finansowanie nakładów określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków.

§ 3. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym;
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały

przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonywanie 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 utwalenie 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;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dział architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 5. 1. Dotacje w zakresie, o którym mowa w § 4 ust. 2 może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wykonawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. Wnioskodawca jest zobowiązany pokryć ze środków własnych koszty zadania nieprzewidziane w harmonogramie rzeczowo – finansowym i kosztorysie.

3. W przypadku zrealizowania zakresu zadania przy jednoczesnym zmniejszeniu kosztów Wnioskodawcy udzielona dotacja podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§ 6. 1. Podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji zobowiązane są złożyć do Zarządu Powiatu w Choszcznie wniosek o udzielenie dotacji, który stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały, zawierający w szczególności:

- 1) opis zadania, które zostało lub zostanie zrealizowane,
- 2) wysokość dotacji,
- 3) numer konta bankowego.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 podmioty zobowiązane są dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości,
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace,
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 4) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania oraz informacją o wysokości środków własnych,
- 5) pozwolenia na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskanie pozwolenia,
- 6) informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacje o wystąpieniu o takie środki złożone do innych podmiotów,
- 7) wykaz prac wykonywanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
- 8) dokumentację fotograficzną aktualnego stanu zabytku.

3. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji dołącza on wszystkie zaświadczenia/ oświadczenia o pomocy de minimis, również zaświadczenia / oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymał w roku ubiegania się o dotację oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o których mowa w art. 37 ust. 2 Pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przedstawia informację określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

5. Wnioski o dotację na kolejny rok budżetowy należy składać w terminie do 31 października każdego roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania dotacji z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace i roboty budowlane konieczne ze względu na zagrożenie zabytku.

§ 7. 1. Złożone wnioski podlegają wstępnej ocenie formalnej przez pracowników Starostwa, gdzie kryteria pozostawienia bez rozpoznania i bez możliwości uzupełnienia stanowią:

- 1) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

2. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani pisemnie do ich uzupełniania w wyznaczonym terminie.

3. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Starostwa.

4. Wnioski zostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki,
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

§ 8. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

§ 9. 1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywną wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione.

2. Oceny merytorycznej wniosków spełniających wymogi, o których mowa w ust. 1 dokonuje Zarząd Powiatu w Choszczynie. Zarząd sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań oraz wykaz podmiotów, którym nie rekomenduje się udzielenie dotacji.

3. Zarząd Powiatu w Choszczynie rozpatruje wnioski i przedkłada Radzie Powiatu w Choszczynie propozycje przyznania dotacji nie później niż w ciągu 2 miesięcy od zakończenia terminu do składania wniosków.

4. Wnioski rozpatrywane są ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) Walory zabytkowe i architektoniczne obiektu;
- 2) Znaczenie planowanych prac dla stanu obiektu;
- 3) Dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac lub roboty budowlanych przy zabytku;
- 4) Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 5) Możliwości finansowe budżetu Powiatu.

§ 10. 1. Dotację przyznaje Rada Powiatu w Choszczynie na wniosek Zarządu Powiatu w Choszczynie.

2. W uchwale Rady Powiatu w Choszczynie o przyznaniu dotacji określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

§ 11. 1. Podstawą do udzielenia dotacji, o której mowa w § 1 jest umowa zawarta pomiędzy Powiatem Choszczeńskim a Wnioskodawcą.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać:

- 1) szczegółowy opis przeznaczenia dotacji i termin jej wykorzystania;
- 2) wysokość dotacji należną Podmiotowi oraz tryb płatności;
- 3) tryb wykorzystania dotacji;
- 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 12. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w

trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§13. 1. Po zakończeniu realizacji zadania, Podmiot składa sprawozdanie udzielającemu dotacji w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Nie złożenie sprawozdania w terminie, wyłącza możliwość ponownego rozpatrzenia wniosku przez okres dwóch lat.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały.

§ 14. Sprawozdanie, o którym mowa w § 13 Zarząd Powiatu w Choszcznie przedstawia Komisji Budżetowej i Radzie Powiatu w Choszcznie.

§ 15. 1. Zarząd Powiatu w Choszcznie prowadzi rejestr danych o udzielonych dotacjach.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji powinna zawierać:

1) Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania oraz adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;

2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;

3) zakres prac na które udzielono dotację;

4) informację o wysokości przyznanej dotacji.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Choszcznie.

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

PRZEWODNICZACY
RADY POWIATU
Stanisław Dycha
Stanisław Dycha

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXX/256/2018
Rady Powiatu w Choszczynie
z dnia 16 października 2018 r.

WNIOSEK
o udzielenie w roku
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy
zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I. WNIOSKODAWCA:

1. Imię i nazwisko/ nazwa jednostki organizacyjnej:

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

2. Adres zamieszkania/ siedziba jednostki organizacyjnej:

.....
.....

3. Nr telefonu, telefonu komórkowego, adres e-mail:

.....
.....

4. Forma organizacyjno – prawna Wnioskodawcy (np. osoba fizyczna, kościół, przedsiębiorstwo):

.....
.....

5. Numer KRS lub innego właściwego rejestru (dla jednostek organizacyjnych):

.....

6. NIP:

.....

7. Regon:

.....

8. **Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy**, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:

.....

9. **Konto bankowe Wnioskodawcy** (nazwa banku, adres, numer konta):

.....
.....

10. **Tytuł prawny do zabytku:**

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

II. **DANE O ZABYTKU:**

1. **Nazwa zabytku:**

.....
.....

2. **Dokładny adres zabytku/ miejsca przechowywania zabytku:**

.....
.....

3. **Numer w rejestrze zabytków:**

.....

4. **Data wpisu do rejestru zabytków:**

.....

5. **Numer księgi wieczystej** (dla zabytków nieruchomości lub obiektu przechowywania zabytku ruchomego)

KW nr prowadzonej przez Sąd Rejonowy

.....

III. **UZYSKANE POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY**

1. **Pozwolenie właściwego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac** (organ wydający decyzję, numer decyzji, data wydania):

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

2. **Pozwolenie budowlane na prowadzenie prac** (organ wydający decyzję, numer decyzji, data)

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

3. Inne:

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

IV. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC, KOSZTY I HARMONOGRAM ICH REALIZACJI:

1. **Nazwa zadania objętego wnioskiem** (zakres prac lub robót, które mają być objęte dotacją):

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

2. **Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem** (data rozpoczęcia i zakończenia prac):

.....

3. **Szczegółowy opis prac wraz z uzasadnieniem celowości ich wykonania:**

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

4. **Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca:**

Źródło finansowania	Kwota	Udział w całości kosztów
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Choszczeńskiego		
Dotacja z innych źródeł		
Środki własne		

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem		
--------------------------------------	--	--

V. DANE UZUPEŁNIAJĄCE

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych

VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU (zaznaczyć znakiem „X”)

- Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. wydruk lub wypis z ksiąg wieczystych, wypis z rejestru gruntów)
- Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- Pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- Projekt i pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym
- Dokumentacja fotograficzna aktualnego stanu zabytku (2-6 szt.)
- Harmonogram oraz kosztorys inwestorski lub ofertowy przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania oraz informacją o wysokości środków własnych

W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą:

- Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku
- Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, lub pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie jakie otrzymał w roku ubiegania się o dotację oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy

de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nie otrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

- Pozostałe informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis

OŚWIADCZENIA:

Oświadczam, że:

1. Jestem/ nie jestem płatnikiem podatku od towarów i usług.
2. Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów cywilno – prawnych.
3. 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.
4. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany będę do jej stosowania oraz do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

.....

Miejscowość, data

.....

podpis

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXX/256/2018
Rady Powiatu w Choszczynie
z dnia 16 października 2018 r.

SPRAWOZDANIE

z udzielonej w roku

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

na realizację zadania:

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

realizowanego od do.....

na podstawie umowy zawartej w dniu pomiędzy Powiatem
Choszczeńskim

a.....

I. WNIOSKODAWCA:

1. Imię, nazwisko/ nazwa jednostki organizacyjnej:

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

2. Adres zamieszkania/ siedziba jednostki organizacyjnej:

.....
.....

3. Nr telefonu, telefonu komórkowego, adres e-mail:

.....
.....

4. Forma organizacyjno – prawna Wnioskodawcy (np. osoba fizyczna, kościół, przedsiębiorstwo):

.....
.....

5. Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:

.....

6. Tytuł prawny do zabytku:

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

II. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku:

.....
.....

2. Dokładny adres zabytku/ miejsca przechowywania zabytku:

.....
.....
III. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zrealizowanych prac, wymierne rezultaty ich realizacji:

.....
.....
.....
.....
IV. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o poniesionych wydatkach przy realizacji prac, w tym źródła finansowania:

Źródła finansowania	Kwota	Udział w całości kosztów
Dotacja udzielona z budżetu Powiatu Choszczeńskiego		
Dotacja z innych źródeł		
Środki własne		
Ogólny koszt zrealizowanych prac		100%

2. Kosztorys ze względu na rodzaj poniesionych kosztów:

Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt całkowity	Koszt pokryty z otrzymanej dotacji	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków

3. Zestawienie faktur i rachunków

Lp.	Nazwa wydatku	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia faktury/ racunku	Kwota wydatki (w zł)	W tym ze środków z dotacji	Termin realizacji zapłaty
-----	---------------	-------------------------	--------------------------------------	----------------------	----------------------------	---------------------------

V. ZAŁĄCZNIKI

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków i faktur. Do każdego opłaconego przelewem rachunku lub faktury należy dołączyć dowód zapłaty.
2. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte.
4. Inne:

.....

OŚWIADCZENIA:

Oświadczam, że

1. Środki publiczne otrzymane z budżetu Powiatu Choszczeńskiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) – w przypadku gdy Beneficjent zobowiązany był do jej stosowania.
2. Środki publiczne otrzymane z budżetu Powiatu Choszczeńskiego zostały wydatkowane celowo, oszczędnie i racjonalnie.
3. Wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a także, że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

.....

Miejscowość, data

.....

podpis