

UCHWAŁA RADY POWIATU KŁODZKIEGO
NR XXXVIII/500/2009

z dnia 30 września 2009 roku

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, ze zmianami), 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, ze zmianami), oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, ze zmianami) Rada Powiatu Kłodzkiego uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych w granicach administracyjnych powiatu kłodzkiego.

§ 2

1. O udzielenie dotacji z budżetu powiatu kłodzkiego na dofinansowanie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
3. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, bądź stan zachowania zabytku wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac przy zabytku, dotacja może być udzielona do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
4. W przypadku gdy wnioskodawca otrzymuje inne środki publiczne na zadanie będące przedmiotem wniosku, kwota dofinansowania ogółem ze wszystkich źródeł nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na jego wykonanie.
5. Dotacja może być udzielona na prace wymienione w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, ze zm.).
6. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa się w uchwale budżetowej.

§ 3

1. Wniosek o dotację z budżetu powiatu kłodzkiego, zwany dalej wnioskiem, powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
 - 2) wskazanie zabytku, z określeniem miejsca jego położenia;
 - 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
 - 4) określenie rodzaju prac, na które ma być udzielona dotacja;
 - 5) określenie terminu i miejsca realizacji;
 - 6) nazwę programu operacyjnego, jeżeli prace są lub będą realizowane w ramach tego programu;
 - 7) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac;
 - 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się lub ubiegał się o dotację na prace objęte wnioskiem z innych źródeł.
2. Do wniosku wnioskodawca dołącza:
 - 1) harmonogram realizacji prac;
 - 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
 - 3) kosztorys całkowity prac;
 - 4) wykaz prac wykonywanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
 - 5) fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
 - 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
 - 7) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.
3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Zarządu Powiatu Kłodzkiego w trybie konkursu ogłaszanego do końca roku poprzedzającego rok, w którym planuje się wykonanie robót.

4. Wnioskodawca składa wnioski na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) możliwości finansowe budżetu;
- 2) rangę zabytkowo-artystyczną obiektu;
- 3) wysokość środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac;
- 4) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac;
- 5) stan zachowania zabytku.

§ 5

1. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego.
2. Wniosek o udzielenie dotacji rozpatrzony pozytywnie przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na następny rok lub w projekcie uchwały zmieniającej budżet aktualnie obowiązujący.

§ 6

1. O przyznaniu dotacji decyduje Rada Powiatu Kłodzkiego w drodze uchwały.
2. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta w formie pisemnej, określająca w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy;
 - 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
 - 3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
 - 4) tryb kontroli wykonania umowy;
 - 5) sposób i termin rozliczenia dotacji;
 - 6) warunki wypowiedzenia umowy;
 - 7) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) zobowiązanie się wykonawcy do poddania się kontroli określonej w § 8 uchwały;
 - 9) zobowiązanie się wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace przy zabytku otrzymane z innych źródeł.

§ 7

Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy jednak niż do końca roku budżetowego.

§ 8

1. Kontrola realizacji umowy, na podstawie której udzielona została dotacja, przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Kłodzkiego, przez pracowników Starostwa Powiatowego w Kłodzku.
2. Protokół z przeprowadzonej kontroli otrzymują wnioskodawca i Zarząd Powiatu Kłodzkiego.
3. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.
4. Kontroli dokonuje się pod względem:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - 4) gospodarności i rzetelności wydatkowania dotacji.

§ 9

1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia Zarządowi Powiatu Kłodzkiego sprawozdania z realizacji zadania.
2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie, przedkładając dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:
 - 1) opis wykonanych prac;
 - 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
 - 3) protokół odbioru prowadzonych prac.
3. Do sprawozdania należy załączyć kopię faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.
4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/podmiotu/jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych.
5. Sprawozdanie podlega kontroli przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego. Pisemne zatwierdzenie sprawozdania stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia przyznanej dotacji.

6. Wnioskodawca składa sprawozdanie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10

Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek powiatu kłodzkiego w terminie 14 dni od dnia wskazanego w umowie, jako termin końcowy wykonania zadania, nie później jednak niż do końca roku budżetowego, wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, zgodnie z warunkami umowy dotacji.

§ 11

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, nieprzedstawienia sprawozdania w terminie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej dotacji albo podania nieprawdziwych lub niepełnych informacji we wniosku o dotację, podmiot traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu powiatu kłodzkiego przez kolejne 3 lata.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kłodzkiego.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

DARIUSZ KŁONOWSKI

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK
O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków, położonym na terenie powiatu kłodzkiego

.....
(nazwa zadania)

WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU KŁODZKIEGO

.....zł

1. WNIOSKODAWCA

osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
Kontakt:	
osoba prawna	
Pełna nazwa	
Siedziba jednostki organizacyjnej (dokładny adres)	
Forma osobowości prawnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	

Wojewódzki Konserwator Zabytków	tak/nie	
Inne:	tak/nie	
1.	tak/nie	
2.	tak/nie	
3.	tak/nie	
4.	tak/nie	
5.	tak/nie	

8. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów	Sposób kalkulacji	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych oraz innych źródeł (w zł)
Ogółem				

9. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT- z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

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

10. NAZWA PROGRAMU OPERACYJNEGO, JEŻELI PRACE SĄ LUB BĘDĄ REALIZOWANE W RAMACH TEGO PROGRAMU

.....

11. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) harmonogram prac lub robót,
- 3) kosztorys całkowity przewidywanych prac lub robót,
- 4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, i/lub opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu potwierdzona przez właściwego konserwatora zabytków,
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 6) fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku.

12. OŚWIADCZENIA

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego.

....., data

.....
 podpis/y, pieczęć

.....
 LINIA PODNÓTY, W KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UMIESZA SIĘ O DOTACIE NA PRACE OBJĘTE WNIOSEM

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
POWIATEM KŁODZKIM a,
(nazwa podmiotu / jednostki organizacyjnej)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?

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

2. Opis wykonania zadania

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

2. 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,
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć podmiotu/jednostki organizacyjnej)

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

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)