



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 24 października 2018 r.

Poz. 4813

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 uchwała, 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 utrwalenie 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 działań 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 Choszcznie. 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 Choszcznie rozpatruje wnioski i przedkłada Radzie Powiatu w Choszcznie 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 Choszcznie na wniosek Zarządu Powiatu w Choszcznie.

2. W uchwale Rady Powiatu w Choszcznie 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.

Przewodniczący Rady Powiatu

Stanisław Dycha

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXX/256/2018
Rady Powiatu w Choszcznie
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 Choszcznie
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