

UCHWAŁA IV/74/2015
RADY POWIATU W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

z dnia 27 marca 2015 r.

w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446) uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Przyjmuje się do stosowania zasady postępowania przy udzielaniu dotacji z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego.

2. Zasady postępowania, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.

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



Przewodnicząca Rady Powiatu

Renata Golec

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013, poz. 645; Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i poz. 1072.

Załącznik do Uchwały Nr IV/74/2015

Rady Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim

z dnia 27 marca 2015 r.

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego może być udzielona dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego, ustalone na podstawie pozwolenia Kujawsko – Pomorskiego Konserwatora Zabytków, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na terenie Powiatu Aleksandrowskiego;
- 2) jest wpisany do rejestru zabytków;
- 3) znajduje się w złym stanie technicznym;
- 4) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Powiatu;
- 5) jest dostępny publicznie.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

§ 2. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne, których katalog określa art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446), zwanej dalej „ustawą”.

2. Dotacja nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez powiat i inne uprawnione podmioty przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane;
- 3) na pokrycie kosztów wykonania dokumentacji technicznej i uzyskania innych dokumentów koniecznych do rozpoczęcia i przeprowadzenia prac.

§ 3. 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie dotacji określone w art. 73 ustawy, zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o udzielenie dotacji do Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy składać w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym planuje się przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, na rok 2015 należy składać w terminie do dnia 30 kwietnia 2015 roku.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem;
- 3) pozwolenie Kujawsko – Pomorskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mogą być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

6. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wydział Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

7. Jeżeli do wniosku nie załączono dokumentów, o których mowa w ust. 5, lub wniosek został wypełniony w sposób nieprawidłowy, podmiot uprawniony jest wzywany do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania z pouczeniem o konsekwencjach określonych w tym zakresie w ust. 8.

8. Wnioski nieuzupełnione lub niepoprawione w terminie oraz wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Termin, o którym mowa w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 4. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) promowanie kultury oraz historii powiatu – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną powiatu;
- 2) stan zachowania obiektu;
- 3) fakt kontynuowania prac w przypadku prac już rozpoczętych;
- 4) wysokość zaangażowania własnych środków.

§ 5. Rozpatrzone i zaakceptowane przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim wnioski o udzielenie dotacji stanowią podstawę zaplanowania kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

§ 6. 1. Dotacji udziela Rada Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim na wniosek Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.

2. Uchwałę o przyznaniu dotacji Zarząd Powiatu ogłasza niezwłocznie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy.

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

§ 8. Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim prowadzi rejestr udzielonych dotacji, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres lub nazwę, siedzibę i adres dotowanego podmiotu, któremu udzielono dotacji;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca położenia lub przechowywania;
- 3) zakres prac, na które udzielono dotacji;
- 4) datę zawarcia umowy;
- 5) wysokość przekazanej dotacji i informację, czy kwota tej dotacji została w całości rozliczona;
- 6) datę zakończenia prac objętych dotacją.

§ 9. W celu rozliczenia dotacji podmiot dotowany składa sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad. Sprawozdanie należy złożyć do dnia 15 grudnia roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 10. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 4 ust. 3, podmiot, który otrzymał dotację może zostać zobowiązany na podstawie decyzji Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim do zwrotu dotacji oraz utraci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu powiatu przez kolejnych pięć lat.

§ 11. Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim informuje Kujawsko – Pomorskiego Konserwatora Zabytków, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, o dotacjach udzielonych w danym roku budżetowym. Informacja zawiera dane określone w § 8.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU**


Renata Golec

Załącznik Nr 1

do Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego

(wzór)

WNIOSEK

o udzielenie w roku

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane,
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
położonym na terenie Powiatu Aleksandrowskiego

A. NAZWA ZADANIA

--

B. DANE ZABYTKU

1. Dokładny adres

adres:	kod pocztowy:
gmina:	powiat:

2. Określenie zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków:

--

3. Nr w rejestrze zabytków

Wpis z dnia

--	--

4. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW:

nr:	w Sądzie Rejonowym w:
-----	-----------------------

C. DANE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

--

RAJONOWY SĄD
POWIATU
Krzysztof Gulec

2. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku

--

3. Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:

imię:	nazwisko:
stanowisko/funkcja:	
nr telefonu:	e-mail:

4. Adres Wnioskodawcy:

dokładny adres:	kod pocztowy:
gmina:	powiat:

5. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty ze Starostwem Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim (nr telefonu stacjonarnego i komórkowego, e-mail):

imię:	nazwisko:
nr telefonu:	e-mail:

6. Nr NIP – obowiązkowo oraz Regon

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

(Nr NIP)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

(Nr Regon)

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

8. Uzyskane pozwolenia:

a/ pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:

nr.:	z dnia:
------	---------

b/ pozwolenie na budowę:

nr.:

z dnia:

D. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ZABYTKU ORAZ ZAKRES PRAC

1. Krótki opis zabytku (czas powstania, przebudowy itp.):

--

2. Opis stanu zachowania zabytku z uzasadnieniem konieczności podjęcia prac lub robót:

--

3. Dostępność i wykorzystanie zabytku¹:

--

4. Zakres rzeczowy zadania (syntetyczny opis prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku):

--

¹ Obiekt ogólnodostępny/o ograniczonym dostępie/ dostępny okazjonalnie/ dostępny wyłącznie z zewnątrz/niedostępny, wykorzystywany np. na cele kulturalne, oświatowe, kultu religijnego, mieszkaniowe, usługowe.

5. Harmonogram i kosztorys całkowitych kosztów zadania:

Termin realizacji zadania		Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (brutto)	Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania		
data rozpoczęcia prac	data zakończenia prac			Kwota wnioskowana z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego (brutto)	Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)

6. Wnioski o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/nie ²	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Kujawsko – Pomorski Konserwator Zabytków		
Rada Gminy		
Sejmik Województwa Kujawsko - Pomorskiego		
.....		

² Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

E. WYKAZ PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONYWANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT

Rok	Zakres wykonywanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość	Źródło

F. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

Nr	Treść załącznika	Sz.
1.	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	
2.	Dokument potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (np. aktualny wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny, umowa stosunku zobowiązaniowego);	
3.	Decyzja Kujawsko – Pomorskiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;	
4.	Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;	
5.	Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;.	
6.	Kosztorys prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia (sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia)	
7.	W przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne dokument stwierdzający uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych;	

8.	Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku osób fizycznych;	
----	---	--

G. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, iż w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

dotyczy

nie dotyczy

2. Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią uchwały nr IV/74/2015 Rady Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 27 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego.

3. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

4. Oświadczam, że wszystkie zadeklarowane środki finansowe, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty dotacji, są faktycznie posiadanymi środkami.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy wraz z pieczęciami)

Wszystkie pola we wniosku muszą być wypełnione. W przypadku, gdy dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wpisać "NIE DOTYCZY"

Załącznik Nr 2
do Zasad udzielania dotacji na prace
konserwatorskie,
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
położonych na obszarze Powiatu Aleksandrowskiego

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH
LUB ROBÓT BUDOWALNYCH PRZY ZABYTKU¹**

Nazwa zadania (zgodnie z umową)	
Nazwa Zleceniobiorcy	
Nr umowy	
z dnia	
Termin zakończenia zadania zgodnie z umową	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją.

--

2. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane.

--

¹ Sprawozdanie należy złożyć w terminie określonym w umowie.

3. Termin realizacji zadania.

data rozpoczęcia prac	data zakończenia prac	rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania.

całkowity koszt	zł
koszty pokryte z dotacji (z budżetu Powiatu)	zł
pozostałe koszty	zł

2. Rozliczenie zadania według rodzajów kosztów i źródeł finansowania.

lp.	nazwa kosztu	całość zadania			
		koszt całkowity	w tym z dotacji (z budżetu Powiatu)	środki własne	inne źródła
ŁĄCZNIE					

3. Zestawienie rachunków i faktur

Lp.	nr dokumentu księgowego	data wystawienia	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji

4. Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania.

--

III. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

Zgodnie z zawartą umową, w ramach rozliczenia należy przedłożyć sprawozdanie końcowe oraz następujące dokumenty:

1. kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót podpisany przez Zleceniobiorcę i wykonawcę;
2. protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale wykonawcy i Zleceniobiorcy;
3. kopie dowodów księgowych (rachunków, faktur) potwierdzających poniesione wydatk²;
4. kopie dowodów zapłaty dla wykonawców zadania;

² kopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki (potwierdzone za zgodność z oryginałem), powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy i zawierać sporządzony w sposób trwały opis: „Nazwa wydatku zgodnie z kosztorysem, został sfinansowany w kwocie ... zł ze środków pochodzących z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego na podstawie umowy nr z dnia Pozostała kwota zł została pokryta ze środków własnych. Zakup został dokonany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych”.

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.).

dotyczy nie dotyczy

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć Zleceniobiorcy)

(podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

V. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA SPRAWOZDANIA

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

Uwagi osoby przyjmującej sprawozdanie