

UCHWAŁA NR XLV/336/10
RADY POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 22 października 2010 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania

Na podstawie art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. jed. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu Lęborskiego mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Powiatu Lęborskiego, jeżeli obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, posiadającej tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania lub trwałego zarządu.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po roku złożenia tego wniosku,
- 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.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku.

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

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 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 drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł 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.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 25 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, jednak nie więcej niż kwota dotacji przekazana przez gminę, na terenie której zabytek się znajduje.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, 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 50 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 50 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Powiat Lęborski i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty,
- 3) jeżeli wnioskodawca utracił prawo do ubiegania się o dotację.

5. Dotacja przyznana jest na rok kalendarzowy.

6. Wnioskodawca planujący przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku w okresie 2 lat od złożenia wniosku, ujmuje w kosztorysie wysokość środków przeznaczonych na całość zadania oraz w rozbiciu na poszczególne etapy prac lub robót przy zabytku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

7. Kosztorys planowanych prac lub robót, o którym mowa w ust. 6 obowiązuje w okresie 2 lat wnioskowania o dotację.

8. Wniosek na realizację kolejnego etapu prac lub robót składa się po rozliczeniu otrzymanej dotacji w danym roku budżetowym.

§ 3. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
- 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) dokumentację fotograficzną zabytku, obrazującą jego aktualny stan.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane do chwili ich uzupełnienia.

§ 4. 1. Wnioski o dotację składa się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

2. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki oraz Komisja Budżetu, Gospodarki i Integracji Europejskiej Rady Powiatu Lęborskiego.

§ 5. 1. Dotacji udziela Rada Powiatu Lęborskiego.

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

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego, na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku.

§ 6. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

2. Udzielona dotacja zostanie przekazana na konto wnioskodawcy w momencie przedstawienia przez wnioskodawcę potwierdzenia z gminy, na terenie której znajduje się zabytek, o wysokości udzielonego wsparcia finansowego.

§ 7. 1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. Do sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 2, załącza się dokumentację fotograficzną, obrazującą stan po wykonaniu prac lub robót przy zabytku.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi.

2. Do wykrytych nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 9. 1. Wnioski o udzielenie dotacji można składać od 2 stycznia do końca lutego każdego roku.

2. Terminy o których mowa w ust. 1 mogą nie mieć zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, będą mogły być uwzględnione jedynie w przypadku, gdy środki budżetowe przeznaczone na dofinansowanie pozostaną do rozdysponowania po rozpatrzeniu kompletnych wniosków złożonych w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 10. Starosta Lęborski prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Powiatu Lęborskiego.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr VI/51/07 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego.

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

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/336/10
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 22 października 2010 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU
2. DANE O ZABYTKU
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCA JEGO PRZECHOWYWANIA
4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Powiatu Lęborskiego

B. WNIOSKODAWCA:
1. IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA
2. ADRES.SIEDZIBA
3. NR NIP:
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych)
1) FORMA PRAWNA

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA			
przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Lęborskiego			
udział środków pozostałych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać)			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych			
rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:
1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr XLV/336/10 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 22.10.2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego Nr , poz.) W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Powiat Lęborski zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY
W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).
1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)
Lębork, data (podpisy) (pieczętka)
2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami
data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/336/10
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 22 października 2010 r.

SPRAWOZDANIE

[illegible]

[illegible]

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Lp. pozycji	całkowite zadania		pozbierane wnioski sprawozdawcze (narastająco)		ogółem wnioski sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓŁEM		100%		100%		100%

- 3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

.....

.....

.....

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:³⁾

nr. dok umie ntu księ gow ego	in poz ycji kos ztor ysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze śro dkó w poc
--	---	------	------------------	---------------	--

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:	
kwota dotacji określona w umowie	 zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	 zł
dotychczas poniesione łącznie wydatki pokrywane z dotacji	 zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań:	
III. INFORMACJE DODATKOWE	
ZAŁACZNIKI: ⁵⁾	

4) Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.
5) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)
IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY
1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Powiatu Łębarskiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.
1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie
Łębork, data (podpisy) (pieczętka)
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami
.....
przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie
Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)
V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA
1. Zakres merytoryczny
..... (data i podpis)
2. Zakres finansowy
..... (data i podpis)
3. Akceptacja

..... (data i podpis)