



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 25 października 2016 r.

Poz. 3164

### **UCHWAŁA NR 184/XXVI/2016 RADY POWIATU SKARŻYSKIEGO**

z dnia 20 października 2016 r.

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

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016r. poz. 814 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014r. poz.1446 z późn. zm.) Rada Powiatu Skarżyskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) rodzaje danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- 4) postanowienia jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z 23 lipca 2003r o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Powiatu Skarżyskiego na prace lub roboty budowlane przy zabytku,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

**§ 2. 1.** Z budżetu Powiatu Skarżyskiego mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Powiatu Skarżyskiego,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe,
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
- 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 do 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

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

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

3. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem o udzielenie dotacji na obiekt zabytkowy raz na cztery lata.

**§ 4. 1.** Dotacja z budżetu Powiatu na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, bądź gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja

może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Powiatu wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 5. 1.** We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) 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 bądź program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji,
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych 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.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 6. 1.** Wnioski o dotację kieruje się do Zarządu Powiatu Skarżyskiego w terminie do 15 stycznia danego roku budżetowego, w którym ma być udzielona dotacja.

2. Zarząd Powiatu Skarżyskiego rozpatruje wnioski w terminie do 31 stycznia danego roku budżetowego, w którym ma być udzielona dotacja.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Zarząd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień. W przypadku nieuzupełnienia braków lub niezłożenia wyjaśnień w terminie 7 dni wniosek będzie odrzucony.

4. Wnioski o udzielenie dotacji na prace planowane złożone po terminie, o których mowa w ust. 1 nie będą rozpatrywane i po rejestracji zostaną zwrócone wnioskodawcy,

5. Zarząd Powiatu Skarżyskiego przedkłada Radzie Powiatu propozycję przyznania dotacji.

**§ 7. 1.** Dotację przyznaje Rada Powiatu w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Powiatu uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie.

**§ 8.** Zarząd Powiatu zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,

- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Starostę lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) zobowiązanie beneficjenta do wydatkowania środków w ramach przyznanej dotacji celowej z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

**§ 9.** 1. Starosta lub osoba działająca z jego upoważnienia może dokonywać kontroli i oceny wykonania dotowanego zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania,
- 3) dokumentów finansowych oraz innej dokumentacji określonej przepisami prawa.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może polegać na:

- 1) zbieraniu i ocenie przedkładanych Staroście informacji o realizacji zadania i jego przebiegu,
  - 2) wizytacji podmiotu w trakcie realizacji zadania i sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa umową i zasadami rachunkowości.
3. Z czynności kontrolnych sporządzony jest protokół.

**§ 10.** 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Staroście sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych

2. Sprawozdanie określa:

- 1) opis realizowanego zadania i terminowości jego wykonania, wymierne rezultaty realizacji,
- 2) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 3) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

3. Formularz sprawozdania z wykonania prac lub robót stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

4. Beneficjent wraz ze sprawozdaniem przedkłada do wglądu oryginały dokumentów finansowych potwierdzających ich wydatkowanie i źródła finansowania.

**§ 11.** W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta bądź wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Skarżyskiego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

**§ 12.** Traci moc uchwała Nr 369/LI/2014 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 24 lipca 2014r w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu  
Skarżyskiego

**Bożena Bętkowska**

Załącznik do Uchwały Nr 184/XXVI/2016

Rady Powiatu Skarżyskiego

z dnia 20 października 2016 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych, wpisanych do rejestru zabytków****I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY****A WNIOSKODAWCA**

Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	
Adres siedziby/zamieszkania (ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość)	
Adres do korespondencji (ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość)	
Nr NIP	
Nr REGON	
Forma prawna	
Nazwa i numer rejestru/ewidencji	
Data wpisu do rejestru/ewidencji	
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy	
Nr telefonu	
Nazwa banku i nr konta wnioskodawcy	
Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)	

**B. DANE ZABYTKU**

Nazwa zabytku	
Nr rejestru zabytków i data wpisu	
Lokalizacja/adres zabytku	

**C. UZYSKANE POZWOLENIA**

1) Pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

a) wydane przez: .....

b) numer.....

c) data:.....

2) Pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót (jeśli jest wymagane)

a) wydane przez: .....

b) numer.....

c) data:.....

**II SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH****A. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY**

Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres	Przewidywane koszty

Termin zakończenia prac objętych wnioskiem.....

#### B. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

Źródła sfinansowania	kwota	Udział w całości kosztów 100%
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu		
Udział środków własnych		
Udział środków z innych źródeł (wymienić)		

#### C. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC I ROBÓT BUDOWLANYCH

Termin realizowanych prac	Planowany zakres	Przewidywane koszty	Źródła finansowania

#### D. WYKAZ PRAC I ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONANYCH PRZY DANYM ZABYTKU W OKRESIE 3 OSTATNICH LAT

Rok kalendarzowy	Planowany zakres	Przewidywane koszty	Źródła finansowania

#### III INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

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

#### IV WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW:

1. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, wydany nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.
2. dokument potwierdzający, że osoba podpisująca wniosek ma prawo do reprezentowania właściciela zabytku – nie dotyczy osób fizycznych będących właścicielami zabytków.

3. pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, a w wypadku trwającej procedury oświadczenie, że jest ono w trakcie wydawania.
4. pozwolenie na budowę, a w wypadku trwającej procedury uzyskiwania pozwolenia należy dołączyć oświadczenie, że jest ono w trakcie wydawania. W wypadku prac nie wymagających pozwolenia – oświadczenie, że prace go nie wymagają.
5. Kosztorys inwestorski prac.
6. Fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku.
7. Informacja czy wnioskodawca zobowiązany jest do wyłonienia wykonawcy w trybie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Oświadczenie o wyłonieniu wykonawcy wraz z kopią najkorzystniejszej oferty lub informacja o etapie wyłaniania wykonawcy (dotyczy wyłącznie podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów Prawo Zamówień Publicznych).
9. Harmonogram terminowy realizacji prac z uwzględnieniem czasu wykonania poszczególnych etapów prac.

#### **V PODPISY**

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Miejscowość, data .....

.....

(pieczęć wnioskodawcy)



Środki własne					
Inne źródła					
Ogółem					
<b>D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW</b>					
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji

- do sprawozdania dołączyć należy kserokopie wszystkich rachunków, faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić z podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

**Podpisy:**

.....

data

.....

pieczęć i podpisy

**Adnotacje urzędowe:**

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

.....

data i podpis

2. Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym:

.....

data i podpis

3. Akceptacja sprawozdania pod względem finansowym:

.....

data i podpis