



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 14 sierpnia 2013 r.

Poz. 2996

### UCHWAŁA NR XXXII/356/2013 RADY MIEJSKIEJ W BRZOSZOWIE

z dnia 12 lipca 2013 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), w związku z 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 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

#### **Rada Miejska w Brzozowie uchwała co następuje:**

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Brzozów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Brzozów, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla gminy Brzozów.

2. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w § 1, jeżeli to posiadanie oparte jest o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

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 ofertowego lub inwestorskiego, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia 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.

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 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 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 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

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 100% 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 100% 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 Gminę Brzozów i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

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

- 1) decyzją w wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 2) dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do zabytku (*odpis z księgi wieczystej, umowa, akt notarialny*) - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 3) pozwoleniem wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,

4) pozwoleniem na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,

5) podpisanym kosztorysem inwestorskim lub ofertowym prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

2. Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego (w wymaganych przypadkach) musi mieć następujące brzmienie: „*Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć*”.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 4. 1.** Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Brzozowa za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w następujących terminach:

1) do dnia 31 marca w roku, w którym dotacja ma być udzielona - na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku,

2) do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację prac oraz do dnia 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona – na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone.

2. Terminy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w 2013 roku. Wnioski o udzielenie dotacji na 2013 rok należy składać do dnia 31 października 2013 r.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków lub zabezpieczenia dodatkowych środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację w danym roku, wnioski mogą być składane do dnia 30 października.

5. Złożenie wniosku o dotację nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

6. Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje i zasadach ich przyznawania publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brzozów oraz w serwisie internetowym [www.brzozow.pl](http://www.brzozow.pl) na miesiąc przed terminem składania wniosków.

**§ 5. 1.** Rada Miejska ustala w budżecie Gminy Brzozów corocznie wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. Dotację przyznaje Rada Miejska w Brzozowie na wniosek Burmistrza Brzozowa.

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

1) kwotę przyznanej dotacji,

2) rodzaj i zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych na realizację których przyznano dotację,

3) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego,

4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.

2. Przekazanie dotacji celowej na prowadzenie prac lub robót może nastąpić na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy:

1) w całości – po zakończeniu prac lub robót, na które została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia,

2) w uzasadnionych przypadkach wynikających z niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy o dotację.

**§ 7. 1.** W celu rozliczenia dotacji składa się Burmistrzowi Brzozowa sprawozdanie z wykonania prac lub robót stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, podmiot dotowany dołącza następujące dokumenty:

1) kserokopie rachunków/faktur opisane przez podmiot dotowany i potwierdzone za zgodność z oryginałem,

2) kosztorys powykonawczy,

3) protokół odbioru prac lub robót.

**§ 8.** Burmistrz Brzozowa prowadzi dokumentację udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Brzozowie.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzozowa.

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr XXII/198/2005 Rady Miejskiej w Brzozowie z dnia 12 kwietnia 2005 r., w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz uchwała Nr XXXI/327/2013 Rady Miejskiej w Brzozowie z dnia 14 czerwca 2013 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

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

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej**

**Stanisław Pilszak**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXII/356/2013  
Rady Miejskiej w Brzozowie  
z dnia 12 lipca 2013 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ**  
**z budżetu Gminy Brzozów**

**w roku: .....**

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (gminnej ewidencji zabytków), położonym na terenie Gminy Brzozów.

**A. WNIOSKODAWCA:**

1) PEŁNA NAZWA

.....

2) NIP: ....., REGON: .....

3) TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, dzierżawa, najem, inne, - podać rodzaj podstawy prawnej)

.....

4) DOKŁADNY ADRES

Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica	
Numer	
Gmina	
Powiat	
Województwo	
Telefon	
E-mail	
http://	

5) NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

--

6) OŚWIADCZAM ŻE PODATEK VAT nie jest/ jest\* moim kosztem kwalifikowanym- (\* *niepotrzebne skreślić*).

7) NAZWISKA I IMIONA ORAZ FUNKCJE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu gminy Brzozów

.....  
 8) OSOBA UPOWAŻNIONA DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ I UZUPEŁNIEŃ DOTYCZĄCYCH OFERTY (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)  
 .....

9) OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZENIA DANYCH OSOBOWYCH.  
 Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku (*niepotrzebne skreślić*).

**B. DANE O ZABYTKU:**

Określenie zabytku		
Numer wpisu do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków		
Dokładny adres obiektu	województwo	
	powiat	
	gmina	
	miejsowość	
	numer budynku	
Nr wpisu do księgi wieczystej w Sądzie Rejonowym w .....		

**C. WSKAZANIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRA UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:**

Ogólny koszt prac objętych niniejszym wnioskiem <i>Słownie</i> : .....	
Wysokość dotacji o którą ubiega się wnioskodawca <i>Słownie</i> : .....	
Udział procentowy wnioskowanej dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac wyrażona w %.	

**D. ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:**

--

**E. TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM:**

--

**F. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:

**G: SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU (zgodny z załączonym kosztorysem prac)**

L.P.	Zakres planowanych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

**G. PRZEWDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

<b>Źródło wnioskowanego finansowania:</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
1)kwota dotacji z budżetu gminy Brzozów		
2)środki własne		
3)środki pochodzące z innych źródeł w tym środki pochodzące od:		
a)Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
b)Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
c)Rady Powiatu		
d)Sponsorów prywatnych		

#### **H. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

(wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych)

<b>Rok</b>	<b>Zakres wykonanych prac</b>	<b>Poniesione wydatki</b>	<b>Dotacje ze środków publicznych: wysokość i źródło finansowania</b>

***UWAGA:** jeżeli dla wnioskodawcy podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.*

#### **Wykaz obowiązkowych załączników do wniosku:**

1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę,
2. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji – oryginał lub kopia za zgodność z oryginałem potwierdzona przez wnioskodawcę,
3. Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prac,
4. Potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
  - aktualny lub potwierdzony przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem odpis z księgi wieczystej, wyrys z mapy ewidencyjnej i wypis z rejestru gruntów,



- akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczenia prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego,
- nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt.

5. Pozwolenie na budowę (*jeżeli prace wymagały uzyskania takiego pozwolenia*).

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Stanisław Pilszak**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXII/356/2013

Rady Miejskiej w Brzozowie

z dnia 12 lipca 2013 r.

data:.....

**SPRAWOZDANIE ( końcowe)  
z wykonania prac lub robót (zadania)**

**Nazwa zadania:**

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

w okresie od ..... do.....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu: ..... pomiędzy Gminą Brzozów,  
a .....

(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

**I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

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

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)<sup>1)</sup>



1.	<b>Koszty pokryte z dotacji z budżetu gminy Brzozów</b>		
2.	<b>Środki własne</b>		
3.	<b>Środki pochodzące z innych źródeł w tym środki pochodzące od:</b>		
	<b>a - Ministra właściwego do spraw Kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,</b>		
	<b>b - Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,</b>		
	<b>c - Rady Powiatu,</b>		
	<b>d - Sponsorów Prywatnych</b>		
	<b>OGÓLEM</b>		

### 3. UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: 2)

L.p	Nr pozycji kosztorysu	Nr rachunku lub faktury	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

- 2) Do sprawozdania załączyć należy kserokopie wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Wymagane jest ,aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi lub innego rodzaju opłaconej należności.

Do sprawozdania nie należy załączać oryginałów faktur lub rachunków, lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzonych ewentualnie czynności kontrolnych.

**W przypadku gdy podatek VAT zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o udzielenie dotacji celowej przez wnioskodawcę jest kosztem kwalifikowanym koszty ujęte w części II niniejszego sprawozdania finansowego powinny być kosztami uwzględniającymi w/w podatek.**

### C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji ..... zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań:3)

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

- 3) Wielkość dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu udzielającego dotacji , po zakończeniu zadania.

### III. INFORMACJE DODATKOWE

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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

### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej).

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.

\_\_\_\_\_  
(pieczętka)

\_\_\_\_\_  
(podpis/y)

Brzozów, dnia: .....

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

.....  
.....

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

#### **V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA**

Akceptuję w całości zakres merytoryczny, jak również finansowy niniejszego sprawozdania

.....

( data i podpis)

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Stanisław Pilszak**