



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 3 lipca 2015 r.

Poz. 2050

UCHWAŁA NR VI/60/2015 RADY POWIATU MALBORSKIEGO

z dnia 28 maja 2015 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych i ruchomych wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze powiatu malborskiego, sposobu jej rozliczania i kontroli wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568 z późn. zm.) Rada Powiatu Malborskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z obszaru Powiatu Malborskiego może być udzielona podmiotowi, który jest właścicielem lub posiada inny tytuł prawny do zabytku.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, udzielona może być w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

4. Dotacje przyznane z budżetu Powiatu malborskiego wraz z innymi dotacjami przyznanymi na ten sam cel nie mogą łącznie przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

5. Wielkość dotacji wymieniona w pkt.1-4 uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych w budżecie Powiatu Malborskiego na dany rok budżetowy.

§ 3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację obowiązany jest złożyć wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Zarządu Powiatu Malborskiego w terminie do końca marca każdego roku, w którym planowane są prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

2. W przypadku ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, których konieczność wykonania wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności - wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane w każdym czasie.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dodatkową dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku.

4. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski będą rozpatrywane w miarę możliwości finansowych budżetu Powiatu Malborskiego.

6. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na dotacje zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Malborskiego w terminie 14 dni od dnia uchwalenia budżetu na dany rok kalendarzowy.

§ 5. 1. Wnioski o przyznanie dotacji kieruje się do Zarządu Powiatu Malborskiego za pośrednictwem wydziału odpowiedzialnego za opiekę nad zabytkami.

2. Zarząd Powiatu Malborskiego przedkłada Radzie Powiatu propozycje przyznania dotacji w przypadkach uzasadniających przyznanie dotacji.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji, jej wysokości i przeznaczeniu podejmuje Rada Powiatu Malborskiego w drodze uchwały.

§ 6. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) kwotę środków finansowych przyjętą na dany rok budżetowy w zakresie opieki nad zabytkami;
- 2) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
- 3) stan techniczny zabytku;
- 4) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac;
- 5) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy oraz inne źródła finansowania.

§ 7. 1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Powiat Malborski z dotowanym, określająca w szczególności:

- 1) opis zadania i termin jego wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonania przedmiotu umowy;
- 5) warunki wypowiedzenia umowy;
- 6) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem

2. Umowa zawierana jest na czas realizacji i rozliczenia zadania.

§ 8. 1. Wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest w celu rozliczenia dotacji do złożenia sprawozdania z realizacji zadania Zarządowi Powiatu Malborskiego, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały i zgodnie z wymogami określonymi w zawartej umowie.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie określonym w umowie.

3. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Powiatu Malborskiego zgodnie z warunkami umowy dotacji.

§ 9. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Malborskiego, w serwisie internetowym www.powiat.malbork.pl oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Malborku.

§ 10. 1. Komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Malborku, zajmująca się zadaniami

z zakresu opieki nad zabytkami, prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku o dotacjach przyznanych z budżetu Powiatu Malborskiego.

2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu, któremu przyznano dotację,
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 3) zakres prac na które udzielono dotacji,
- 4) datę zawarcia umowy,
- 5) wysokość przekazanej dotacji.

3. Każdemu przysługuje prawo wglądu do dokumentacji związanej z udzielaniem dotacji na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Malborskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Malborskiego

Bogdan Kulakowski

1. Nazwa zadania (zakres prac, które mają być objęte dotacją

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

.....

.....

.....

3. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac, w tym cele, zadania oraz zakładane rezultaty.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Harmonogram realizacji prac

| Lp. | Rodzaj prac | Przewidywany okres wykonywania prac (od... do...) | Przewidywany koszt wykonywania prac |
|----------|---------------|---|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| X | Ogółem | | |

5. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie 3 lat

| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Poniesione wydatki | Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło) |
|----------|------------------------------|--------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| X | Ogółem | | |

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac

1. Całkowity koszt prac w zł
2. Kosztorys całkowitych kosztów prac według rodzaju kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity w zł | Z tego z wnioskowanej dotacji |
|-----|----------------|-------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| X | Ogółem | | |

3. Przewidywane źródła finansowania prac:

| Źródło finansowania | zł | % |
|--|----|-------|
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Własne środki finansowe | | |
| Dotacje przyznane z innych środków publicznych | | |
| Ogółem | | 100 % |

V. Wnioskowana kwota dotacji

.....

VI. Wskazanie podmiotów, u których wnioskodawcy przyznano dotację na prace objęte wnioskiem:

| Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację: | tak/nie ¹ | Wysokość przyznanej dotacji |
|---|----------------------|-----------------------------|
| Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego | | |
| Wojewódzki konserwator zabytków | | |
| Rada powiatu | | |
| Rada gminy | | |
| ze środków zagranicznych, w tym europejskich | | |
| od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych | | |

¹ jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym wypadku wpisać wyraz „nie”

VII. Wskazanie podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem:

| Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację: | tak/nie ¹ | Wysokość przyznanej dotacji |
|---|----------------------|-----------------------------|
| Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego | | |
| Wojewódzki konserwator zabytków | | |
| Rada powiatu | | |
| Rada gminy | | |
| ze środków zagranicznych, w tym europejskich | | |
| od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych | | |

¹ jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym wypadku wpisać wyraz „nie”

VIII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

Oświadczenie:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, określonej w art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
 (pieczęć wnioskodawcy)

.....
 (podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Malbork, dnia.....

.....
 podpis wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) dokumenty określające stanowisko wojewódzkiego konserwatora zabytków w formie decyzji, opinii lub pozwolenia, uzgodnionego programu prac lub projektu robót budowlanych;
- 4) projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę, jeżeli prace wymagały uzyskania takiego pozwolenia lub program prac przy zabytku ruchomym;
- 5) fotograficzną dokumentację zabytku, o ile nie wchodzi w skład projektu budowlanego;
- 6) kosztorys przewidywalnych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów.

CZĘŚĆ III. INFORMACJE DODATKOWE

Załączniki:

- 1) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku.
- 2) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu.
- 3) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
- 4) Protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych.
- 5) Inne.

Oświadczenia i podpisy:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

* niepotrzebne skreślić

Poświadczenie złożenia sprawozdania wraz z załącznikami

| (Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)) AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA | |
|---|--|
| 1. Zakres merytoryczny: | |
| | |
| (data i podpis Naczelnika Wydziału odpowiedzialnego za ochronę zabytków) | |
| 2. Zakres finansowy: | |
| | |
| (data i podpis Skarbnika Powiatu) | |
| 3. Akceptacja: | |
| | |
| (data i podpis Starosty Powiatu Malborskiego) | |