



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 24 sierpnia 2022 r.

Poz. 4091

UCHWAŁA NR XL/300/2022 RADY POWIATU W CHEŁMIE

z dnia 22 sierpnia 2022 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art.81 ust 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwanym dalej zabytkiem, położonym na terenie powiatu chełmskiego.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji z budżetu powiatu chełmskiego na dofinansowanie prac przy zabytku może ubiegać się na podstawie wniosku osoba fizyczna lub inny podmiot posiadający tytuł prawny do tego zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego wynikającego z zawartej umowy, która powinna definiować między innymi uprawnienie do wykonywania prac określonych w ust. 5.

2. Dotacja udzielona przedsiębiorcy jest pomocą *de minimis* w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2013, Nr. 352, str. 1, z późn. zm.)

3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie przez Wnioskodawcę prac.

4. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o inne środki publiczne, dotacji udziela się z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), zwanej dalej ustawą.

5. Dotacja może być udzielona na prace określone w art. 77 ustawy.

6. Łączną kwotę dotacji udzielonych w danym roku budżetowym określa się w uchwale budżetowej.

§ 3. 1. Wniosek o dotację z budżetu powiatu chełmskiego powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, adres Wnioskodawcy lub nazwę i adres jednostki organizacyjnej będącej Wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku wraz z określeniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 3) wskazanie tytułu prawnego Wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie rodzaju prac, na które ma być udzielona dotacja;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca;

- 6) informację o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac w okresie ostatnich 5 lat;
- 7) informację, czy Wnioskodawca otrzymał dotację ze środków publicznych lub czy ubiega się o jej otrzymanie z przeznaczeniem na prace objęte wnioskiem;
- 8) wykaz prac wykonywanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) harmonogram realizacji prac;
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub dokument potwierdzający, iż zabytek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) kosztorys całkowity prac;
- 4) fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
- 5) pozwolenie lub zgodę wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 6) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, Wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenia, oświadczenia i informacje określone w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.).

4. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do Zarządu Powiatu w Chełmie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym planuje się wykonanie prac.

5. W przypadku braku wniosków lub niewykorzystania w całości środków przeznaczonych w budżecie powiatu chełmskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach, wnioski mogą być składane w drugim terminie. Informacja o drugim terminie składania wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Chełmie.

6. Terminy, o których mowa w ust. 4 i 5 nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku uszkodzeniem lub zniszczeniem.

7. Wnioskodawca składa wniosek na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

8. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez składającego wniosek.

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

1. możliwości finansowe budżetu powiatu, w tym łączną kwotę dotacji zaplanowaną w danym roku budżetowym na prace przy zabytku;
2. wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku;
3. dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac;
4. wysokość środków własnych wnioskodawcy zaangażowanych w wykonanie prac;
5. stan zachowania zabytku.

§ 5. 1. Wnioski podlegają weryfikacji pod względem formalnym w Wydziale Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych, zwanym dalej wydziałem.

2. Wniosek niekompletny pod względem formalnym podlega uzupełnieniu.

3. Wydział wzywa na piśmie ubiegającego się o dotację do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3, wydział odstępuje od dalszych prac przy wniosku, o czym powiadamia na piśmie Wnioskodawcę.

5. O dacie złożenia uzupełnienia wniosku decyduje data jego wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Chełmie.

6. Wnioski niespełniające wymogów formalnych lub niezawierające wymaganych załączników oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i nie uzyskają dotacji.

7. Wnioski poprawne pod względem formalnym kierowane są na posiedzenie Zarządu Powiatu w Chełmie, który podejmuje decyzję o wysokości dotacji dla poszczególnych Wnioskodawców.

§ 6. 1. Dotacji udziela Rada Powiatu w Chełmie, podejmując stosowną uchwałę.

2. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Zarząd Powiatu w Chełmie z Wnioskodawcą.

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

§ 7. 1. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia Zarządowi Powiatu w Chełmie sprawozdania z realizacji zadania.

2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie, przedkładając dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:

- 1) opis wykonanych prac;
- 2) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 3) protokół odbioru prowadzonych prac, sporządzony przez wojewódzki urząd ochrony zabytków.

3. Do sprawozdania należy dołączyć kopie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz zestawienie faktur (rachunków).

4. Zestawienie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru, zakupionej usługi, wykonanych robót budowlanych lub innego rodzaju opłaconej należności.

5. Każda z faktur (rachunków) powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota oraz jakie było jej przeznaczenie. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych po stronie Wnioskodawcy.

6. W trakcie realizacji zadania Wnioskodawca pokrywa z własnych środków koszty prac przy zabytku. Koszty te zostaną zrefundowane, zgodnie z umową o której mowa w § 6 ust.2, po zatwierdzeniu sprawozdania przez Zarząd Powiatu w Chełmie.

§ 8. Dotacja niewykorzystana w terminie lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem i warunkami umowy oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek powiatu chełmskiego na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XXVI/197/10 Rady Powiatu w Chełmie z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2010 r., Nr 47, poz. 975, z późn. zm.).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Chełmie.

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

Przewodniczący Rady

Jarosław Walczuk

Załącznik do uchwały Nr XL/300/2022

Rady Powiatu w Chełmie

z dnia 22 sierpnia 2022 r.

WNIOSEK

o udzielenie w roku dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie powiatu chełmskiego.

I. Dane Wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko/nazwa
-
2. Adres zamieszkania/siedziby
-
3. Adres do korespondencji/ numer telefonu/adres e-mail
4. Tytuł prawny do zabytku
-
5. Nr właściwego rejestru / ewidencji
6. Data wpisu do właściwego rejestru / ewidencji
7. NIP* REGON* PESEL*:
- KRS* (* wpisać, jeśli dotyczy)
8. Osoby upoważnione do reprezentowania
-
9. Konto Bankowe
-

II. Dane o zabytku

1. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania
-
-
2. Zakres prac, które mają być objęte dotacją
-
-
-
3. Uzasadnienie celowości wykonania prac:
-
-
-
4. Termin wykonania prac:
-
-

.....

 5. Informacja o wartości historycznej, artystycznej lub naukowej zabytku.

.....

6. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca:

	kwota	słownie
Planowane nakłady realizacji prac lub robót objętych wnioskiem		
Koszty własne poniesione lub planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca		
Inne źródła dofinansowania pozyskane na prace objęte wnioskiem:		

7. Inne podmioty, u których Wnioskodawca ubiega się o środki na prace objęte wnioskiem:

Nazwa podmiotu	Tak/nie	Wysokość wnioskowanej dotacji
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Urząd Marszałkowski w Lublinie		
Inne, wpisać jakie:		

8. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych :

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość i źródło pozyskania)

9. Wykaz wymaganych załączników do wniosku:

- 1) decyzja/zarządzenie o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku,
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, w tym do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 4) decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 6) harmonogram prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
- 7) całkowity kosztorys przewidywanych prac lub robót,

- 8) fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku w chwili złożenia wniosku,
- 9) oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie jakie Wnioskodawca otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, lub o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (*dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą*),
- 10) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311, z późn. zm.) (*dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą*),
- 11) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (stanowi załącznik do wniosku).

.....data.....

podpisy i pieczęcie Wnioskodawcy

*Załącznik do wniosku***Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L.2016.119.1) informuję:

- 1) administratorem Pana/i danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Chełmie jest Starosta Chełmski, pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: ;
- 3) Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie powiatu chełmskiego;
- 4) odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pana/i dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, a po tym czasie przez okres wskazany w przepisach prawa;
- 6) o prawie do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- 7) w przypadku, w którym przetwarzanie Pana/i danych odbywa się na podstawie zgody informuję o przysługującym prawie do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Panią oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e – mail: lub poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody w siedzibie jednostki;
- 8) podanie Pana/i danych osobowych jest obowiązkowe, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celu określonego w pkt 3;
- 9) Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu;
- 10) o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.