



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 16 października 2023 r.

Poz. 5987

UCHWAŁA NR XL/400/2023 RADY POWIATU ŁUKOWSKIEGO

z dnia 6 października 2023 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. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) i art. 81 w związku z art. 77 i 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), Rada Powiatu Łukowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej, zwanej dalej "dotacją" na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu łukowskiego.

§ 2. 1. Z budżetu Powiatu Łukowskiego mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu łukowskiego.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być udzielona na nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1 mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja o której mowa w § 1, może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następnym po roku złożenia wniosku.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Powiatu Łukowskiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz do 50% w przypadku zabytków wpisanych do gminnej ewidencji zabytków.

2. Jeżeli zabytek 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 budowlanych.

3. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków publicznych udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, organ stanowiący gminy oraz dofinansowanie z innych źródeł nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji, o której mowa w § 1, może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie.

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

§ 6. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności - stanowi odpowiednio:

- 1) pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r. z możliwością stosowania jego przepisów w okresie przejściowym, tj. 6-miesięcznym od daty jego wygaśnięcia. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r. lub;
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.)
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (EU) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

2. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie, wnioskodawca wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu 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 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie dotacji kieruje się do Zarządu Powiatu Łukowskiego.

2. Wnioski spełniające wymagania formalne Przewodniczący Zarządu Powiatu Łukowskiego przedkłada Radzie Powiatu Łukowskiego. Zweryfikowane wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej Powiatu Łukowskiego.

3. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

5. Dotację przyznaje Rada Powiatu Łukowskiego odrębną uchwałą, która określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

6. Kwotę przyznanej dotacji Rada Powiatu Łukowskiego uwzględnia w uchwale budżetowej.

7. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Zarząd Powiatu Łukowskiego informuje zainteresowane podmioty.

§ 8. 1. W oparciu o uchwałę podjętą przez Radę Powiatu Łukowskiego, o której mowa w § 7 ust. 5 niniejszej uchwały Zarząd Powiatu Łukowskiego zawiera umowę z Beneficjentem, któremu przyznano dotację.

2. Przekazanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 1, zapewniającym finansowanie zobowiązań wynikających z harmonogramu realizacji zadania.

3. Przekazanie środków finansowych stanowiących dotację następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku.

§ 9. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Zarządowi Powiatu Łukowskiego sprawozdanie z wykonania prac lub robót sporządzone zgodnie z wzorem.

2. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- 3) kosztorysy powykonawcze,
- 4) dokumentację fotograficzną.

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

4. Sprawozdanie należy przedłożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania nie później niż do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łukowskiego.

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

Przewodniczący Rady

Karol Ciolek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XL/400/2023
Rady Powiatu Łukowskiego
z dnia 6 października 2023 r.

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy
zabytku, wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji
zabytków, położonym na terenie powiatu łukowskiego**

Nazwa zadania:

.....

I. DANE WNIOSKODAWCY:

- Pełna nazwa Wnioskodawcy:

- Adres Wnioskodawcy:

a) dokładny adres:

b) powiat:

- NIP:

- Numer REGON:

- Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy:

a) imię i nazwisko:

b) stanowisko/funkcja:

c) nr telefonu:

d) e-mail:

- Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty ze Starostwem
Powiatowym w Łukowie:

a) imię i nazwisko:

b) stanowisko/funkcja:

c) nr telefonu:

d) e-mail:

- Konto bankowe Wnioskodawcy:

II. INFORMACJE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku:
2. Miejsce położenia zabytku (adres)
3. Tytuł prawny do zabytku, Numer księgi wieczystej nieruchomości, na której znajduje się zabytek:
(KW prowadzona przez Sąd Rejonowy w)
4. Numer wpisu w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji zabytków:

III. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU:

1. Zakres rzeczowy prac lub robót (opis planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku):
.....
.....
2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót:
.....
.....
.....
3. Termin wykonania prac lub robót:
4. Przewidywane koszty prac lub robót przy zabytku:
 - a) Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku: zł
(słownie:)
 - b) Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca: zł
(słownie:)
 - c) Wysokość udziału środków własnych: zł
(słownie:)
 - d) Wysokość środków z innych źródeł: zł
(słownie:)
5. Harmonogram wraz z kosztorysem prac lub robót przy zabytku:

Przewidywany okres rozpoczęcia i zakończenia prac	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Przewidywane źródło/źródła finansowania robót (wskazać jakie)

Oświadczenia:

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do
działania w imieniu Wnioskodawcy)

.....
(Miejscowość i data)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XL/400/2023
Rady Powiatu Łukowskiego
z dnia 6 października 2023 r.

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE I FINANSOWE Z WYKONANIA PRAC
KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA TERENIE POWIATU ŁUKOWSKIEGO**

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):

.....

zgodnie z umową nr z dnia..... przy zabytku

.....

położonym w

przeprowadzonych w okresie od do.....

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane

.....

Celem realizacji dotowanego zadania było

.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....

.....

.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:**

Całkowity koszt zadania: zł (brutto) – tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z przyznanej dotacji z budżetu Powiatu Łukowskiego w wysokości:

.....zł, tj.%,

- koszty pokryte ze środków własnych: zł, tj. %,

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : zł, tj. %.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość

otrzymanych dotacji:

.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):☐ protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,☐ poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,☐ kosztorysy powykonawcze,☐ dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

- * zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....

(podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej)