



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 13 listopada 2024 r.

Poz. 5383

**UCHWAŁA NR VII/47/2024**  
**RADY POWIATU W SZCZECINKU**  
z dnia 4 października 2024 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 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292) – Rada Powiatu uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, na prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami” przy zabytku ruchomym lub nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się na terenie powiatu szczecineckiego, dostępny, publicznie, posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

2. Dotacja może być przyznana na finansowanie nakładów określonych w art. 77 ustawie o ochronie zabytków.

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

**§ 3. 1.** W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt. 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 702) odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2023 20831).

2. W rozumieniu przepisów rozporządzenia, o których mowa w ust. 1 dotacje udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane stanowią pomoc de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

3. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany przedstawić:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie;
- 2) informacje zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 z 2010 r. poz. 311 z późn zm.);
4. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.

§ 4. 1. Udzielanie dotacji celowej wnioskodawcom, w związku z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa w rozumieniu art. 2 pkt 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702), odbywa się w ramach pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. 2023. 352. 9, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. 2014. 190. 45, z późn. zm.).

2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia 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 dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

3. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 2 określa rozporządzenie 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. Nr 121, poz. 810).

§ 5. 1. Środki finansowe przeznaczone na dotacje mogą być określone w uchwale budżetowej Powiatu Szczecineckiego na dany rok.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6. 1. Zarząd Powiatu Szczecineckiego ogłasza otwarty nabór wniosków o udzielenie dotacji.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Szczecinku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Szczecinku.

3. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym termin naboru nie może być krótszy niż 21 dni od dnia podania informacji o naborze wniosków. Przez dzień podania informacji rozumie się dzień, w którym informacja ukazała się w środkach przekazu, o których mowa w ust. 2.

4. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Szczecinku.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 7. 1. Podstawą udziału w naborze jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku;
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub potwierdzenie włączenia do gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace;
- 3) pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, jeśli wnioskowany zakres prac tego wymaga;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) dokumentację fotograficzną aktualnego stanu zabytku;
- 6) harmonogram oraz kosztorys inwestorski lub ofertowy przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł finansowania oraz informacją o wysokości środków własnych;

- 7) zgodę wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności, zgodę właściciela, jeżeli o dotację występuje użytkownik zabytku;
- 8) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

3. W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot z § 3 ust. 1 – dodatkowo wymagane dokumenty wymienione w § 3 ust. 3.

4. W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot z § 4 ust. 1 – dodatkowo wymagane dokumenty wymienione w § 4 ust. 3.

5. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

**§ 8. 1.** Złożone wnioski rozpatrywane są przez Zarząd Powiatu Szczecineckiego, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków.

2. Zarząd Powiatu Szczecineckiego ma prawo zwrócić się o opinię w sprawie złożonych wniosków do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, której nabór dotyczy.

**§ 9. 1.** Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej, w której kryteria pozostawienia bez rozpoznania, bez możliwości uzupełnienia stanowią:

- 1) złożenie wniosku po terminie;
- 2) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem nakładów wskazanych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków;
- 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

2. Wnioskodawcy, których wnioski posiadać będą braki formalne zostaną wezwani do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

3. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Szczecinku.

4. Wnioski pozostawia się bez dalszego rozpoznania w przypadku, gdy:

- 1) uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji szczególnie uwzględnia się:

- 1) możliwości finansowe budżetu Powiatu;
- 2) stan techniczny, w jakim znajduje się budynek;
- 3) dostępność publiczną zabytku po zakończeniu prac;
- 4) kompleksowość prac oraz możliwość ich realizacji w ciągu roku;
- 5) wysokość zaangażowania środków własnych, wykonanie prac w latach poprzednich oraz możliwość ich kontynuowania;
- 6) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.

**§ 10. 1.** Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje Rada Powiatu w Szczecinku w drodze uchwały, na wniosek Zarządu Powiatu Szczecineckiego.

2. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmuje się realizacji zadania, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) zaktualizowanego harmonogramu prac i preliminarza całkowitych kosztów planowanych prac i robót;
- 2) zaktualizowanego zakresu prac lub robot.

3. Wnioskodawca w przypadku określonym w ust. 2, może zmniejszyć kwotę środków własnych lub/i pozyskanych z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Powiatu Szczecineckiego.

4. Jeżeli na finansowanie prac objętych wnioskiem nie zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych, wnioskodawca ma obowiązek przekazać niezwłocznie Starostwu Powiatowemu w Szczecinku informację o tym fakcie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

5. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4 wynika, że zrealizowane zadania przez wnioskodawcę nie jest możliwe, każda ze stron umowy może od niej odstąpić.

6. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 4 wynika, że zadanie objęte wnioskiem może być realizowane w ograniczonym zakresie, strony umowy o dotację mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

**§ 11. 1.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a Powiatem Szczecineckim.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 5 grudnia roku, w którym przyznana jest dotacja.

**§ 12. 1.** Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na podstawie sprawozdania z realizacji zadania.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 13. 1.** Powiat Szczecinecki ma prawo kontroli rzetelności realizowanego zadania w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

2. Kontroli dokonują upoważnieni przez Zarząd Powiatu Szczecineckiego pracownicy Starostwa Powiatowego w Szczecinku.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 polega na sprawdzeniu:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania;
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
- 4) gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowania z dotacji.

**§ 14. 1.** Powiat Szczecinecki prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków o dotacjach udzielonych z budżetu Powiatu Szczecineckiego.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Szczecineckiego.

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązywania do dnia 30 czerwca 2031 r.

Przewodniczący Rady

**Marek Bulczak**

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr VII/47/2024  
Rady Powiatu w Szczecinku  
z dnia 4 października 2024 r.

**WNIOSEK**  
**o udzielenie w roku .....**  
**dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do**  
**rejstru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

**I. WNIOSKODAWCA:**

**1. Imię, nazwisko / nazwa jednostki organizacyjnej:**

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

**2. Adres zamieszkania / siedziba jednostki organizacyjnej:**

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

**3. Nr telefonu, telefonu komórkowego, adres e-mail:**

.....  
.....

**4. Forma organizacyjno-prawna Wnioskodawcy (np. osoba fizyczna, kościół, przedsiębiorstwo):**

.....  
.....

**5. Numer KRS lub innego właściwego rejestru (dla jednostek organizacyjnych):**

.....  
.....

**6. NIP:**

.....

**7. Regon:**

.....

**8. Osoba upoważniono reprezentowania Wnioskodawcy , składania oświadczeń woli i zaciągania**  
**w jego imieniu zobowiązań finansowych:**

.....  
.....

**9. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, numer konta):**

.....  
.....  
.....  
**10. Tytuł prawny do zabytku:**  
.....  
.....  
.....

**II. DANE O ZABYTKU:**

**1. Nazwa zabytku:** .....

**2. Dokładny adres zabytku / miejsca przechowywania zabytku:**  
.....  
.....

**3. Numer w rejestrze zabytków lub w gminnej ewidencji zabytków:**  
.....

**4. Data wpisu do rejestru zabytków lub włączenia do gminnej ewidencji zabytków:**  
.....

**5. Numer księgi wieczystej (dla zabytków nieruchomości lub obiektu przechowywania zabytku ruchomego)**  
KW nr ..... prowadzonej przez Sąd Rejonowy  
.....

**III. UZYSKANE POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY**

**1. Pozwolenie właściwego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac (organ wydający decyzję, numer decyzji, data wydania):**  
.....  
.....  
.....

**2. Pozwolenie budowlane na prowadzenie prac (organ wydający decyzję, numer decyzji, data)<sup>1)</sup>:**  
.....  
.....  
.....

**3. Inne:**  
.....  
.....  
.....

**IV. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC, KOSZTY I HARMONOGRAM ICH REALIZACJI:**

**1. Nazwa zadania objętego wnioskiem (zakres prac lub robót, które mają być objęte dotacją):** .....

**2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem (data rozpoczęcia i zakończenia prac, dd/mm/rr):**  
.....

---

<sup>1)</sup> Dotyczy prac przy zabytkach nieruchomości

**3. Szczegółowy opis prac wraz z uzasadnieniem celowości ich wykonania:**

.....

.....

.....

.....

**4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca:**

<b>Źródło finansowania</b>	<b>Kwota</b>	<b>Udział w całości kosztów</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Szczecineckiego</b>		
Dotacja z innych źródeł: .....		
Dotacja z innych źródeł: .....		
Dotacja z innych źródeł: .....		
Środki własne		
Inne		
<b>Ogólny koszt prac objętych wnioskiem</b>		<b>100%</b>

**5. Przewidywane źródła finansowania prac objętych wnioskiem:**

<b>Źródło finansowania (podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację)</b>	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji (zł)</b>	<b>Przyznana dotacja</b>
		tak/nie
		tak/nie
		tak/nie
		tak/nie
		tak/nie

**6. Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku:**

**V. DANE UZUPEŁNIAJĄCE**

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych

**VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU (zaznaczyć znakiem „x”)**

decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków/potwierdzenie włączenia do gminnej ewidencji zabytków

W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą:

a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

b) informacje zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 z 2010 r. poz. 311 z późn. zm.)

**OŚWIADCZENIA:**

Oświadczam, że:

1. Jestem/nie jestem płatnikiem podatku od towarów i usług.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
3. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany będę do jej stosowania oraz do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr VII/47/2024  
Rady Powiatu w Szczecinku  
z dnia 4 października 2024 r.

**SPRAWOZDANIE**  
**z udzielonej w roku .....  
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

na realizację zadania:

.....  
.....  
.....  
realizowanego od ..... do .....  
na podstawie umowy zawartej w dniu ..... pomiędzy Powiatem Szczecineckim,  
a .....

**I. WNIOSKODAWCA:**

**1. Imię, nazwisko / nazwa jednostki organizacyjnej:**

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

**2. Adres zamieszkania / siedziba jednostki organizacyjnej:**

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

**3. Nr telefonu, telefonu komórkowego, adres e-mail:**

.....  
.....

**4. Forma organizacyjno-prawna Wnioskodawcy (np. osoba fizyczna, kościół, przedsiębiorstwo):**

.....  
.....

**5. Osoba upoważniono reprezentowania Wnioskodawcy , składania oświadczeń woli i zaciągania  
w jego imieniu zobowiązań finansowych:**

.....  
.....

**6. Tytuł prawny do zabytku:**

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



**2. Kosztorys ze względu na rodzaj poniesionych kosztów:**

Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj kosztów)	Koszt całkowity	Koszt pokryty z otrzymanej dotacji	Koszt pokryty z innych źródeł, w tym ze środków własnych

**3. Zestawienie faktur i rachunków**

Lp.	Nazwa wydatku	Nr faktury / rachunku	Data wystawienia faktury / rachunku	Kwota wydatku (w zł)	w tym ze środków z dotacji	Termin realizacji zapłaty

**V. ZAŁĄCZNIKI**

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich rachunków i faktur. Do każdego opłaconego przelewem rachunku lub faktury należy dołączyć dowód zapłaty.

2. Dokumentacja fotograficzna wykonanych prac.

3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac, jeżeli takie zostały zawarte.

4. Inne:

.....

**OŚWIADCZENIA:**

Oświadczam, że:

1. Środki publiczne otrzymane z budżetu Powiatu Szczecineckiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) – w przypadku gdy beneficjent zobowiązany był do jej stosowania.

2. Środki publiczne otrzymane z budżetu Powiatu Szczecineckiego zostały wydatkowane celowo, oszczędnie i racjonalnie.

.....

miejsowość, data

.....

podpis