UCHWAŁA Nr XXXVII/322/2014
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 9 października 2014 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie powiatu węgrowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 j.t. z późn. zm.[1]), 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.[2]) oraz 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.[3]) po przeprowadzeniu wymaganych prawem konsultacji uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych w granicach administracyjnych Powiatu Węgrowskiego.
2. Dotacja może być udzielona każdemu podmiotowi będącemu właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiotowi, który do zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisów zawartych w § 2 ust. 2.

§ 2.

1. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane w zakresie:
   1) sporządzenia ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
   2) przeprowadzenia badań konserwatorskich lub architektonicznych,
   3) wykonania dokumentacji konserwatorskiej,
   4) opracowania programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
   5) wykonania projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
   6) sporządzenia projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
   7) zabezpieczenia, zachowania i utrwalenia substancji zabytku,
   8) stabilizacji konstrukcyjnej części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
   9) odnowienia lub uzupełnienia tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
   10) odtworzenia zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,

---

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013, poz. 645, z 2014, poz. 379, poz. 1072.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Dz. U. z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, Dz. U. z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474, Nr 130, poz. 871.

[3] Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013, poz. 276

11) odnowienia lub całkowitego odtworzenia okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
12) modernizacji instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
13) wykonania izolacji przeciwwilgociowej,
14) uzupełniania narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
15) działań zmierzających do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
16) zakupu materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt. 7-15,
17) zakupu i montażu instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Z budżetu powiatu mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:
   1) znajduje się na stałe na terenie powiatu,
   2) jest ogólnie dostępny dla mieszkańców i turystów,
   3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne, naukowe lub kulturowe,
   4) jest wpisany do rejestru zabytków.
3. Dotacja, w zakresie określonym w ust. 1, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dotacje przyznane z budżetu powiatu łącznie z innymi dotacjami przyznanymi na ten sam cel, określony w ust. 3 nie mogą przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
5. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 3, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, a ponadto jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia ww. prac, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalona jest corocznie w budżecie powiatu.

§ 3.

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację obowiązany jest złożyć wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku wnioskodawca dołącza:
   1) dokument potwierdzający tytuł prawny Wnioskodawcy do zabytku;
   2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków;
   3) harmonogram finansowy i rzeczowy prac lub robót;
   4) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót;
   5) fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
   6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
   7) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
   8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć:
   1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i

przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

4. Zakres informacji o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 2 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.).
5. Udzielenie dotacji podmiotowi, o którym mowa w ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorcy, przepisach 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
6. Wnioski o udzielenie dotacji kieruje się w terminie do 30 września poprzedzającego rok w którym planowane jest jej wykorzystanie.
7. W przypadku ubiegania się o dotację 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.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, należy dołączyć dodatkowo dokumentację potwierdzającą wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji, jej wysokości oraz przeznaczeniu podejmuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały.
10. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

§ 4.

Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

1) możliwości finansowe budżetu powiatu;
2) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
3) stan techniczny w jakim znajduje się zabytek;
4) racjonalność zamierzenia wnioskodawcy w tym kosztów realizacji planowanych prac;
5) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
6) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac.

§ 5.

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta między Zarządem Powiatu a dotowanym podmiotem.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku w którym przyznana jest dotacja.
3. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą stron, dopuszcza się możliwość aktualizacji warunków realizacji umowy w formie aneksu.

§ 6.

1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie.
3. Sprawozdanie podlega zweryfikowaniu co do zgodności realizowanego zadania z wnioskiem o udzieleniu dotacji oraz zawartą umową.
4. Weryfikacja polega na:
   1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (sprawdzenie pod względem formalno-merytorycznym),

2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym).

5. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządza się protokół określający:
   1) stan realizacji zadania;
   2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
   3) zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
   4) gospodarność i rzetelność wydatkowania dotacji.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 otrzymuje wnioskodawca, któremu w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.
7. W przypadku konieczności zwrotu części lub całości dotacji zasady i termin zwrotu dotacji określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 7.

Powiat Węgrowski ma prawo kontroli rzetelności realizowanego zadania w trakcie jego realizacji jak i po jego zakończeniu.

§ 8.

1. Z udzielonych dotacji prowadzone jest zestawienie udzielonych z budżetu powiatu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach.
2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 publikuje się w BIP-ie na stronie www.powiatwegrowski.pl. Zawiera ono:
   1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu, któremu przyznano dotację,
   2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
   3) informację o wysokości przyznanej dotacji.

§ 9.

Wnioskodawca, któremu udzielono dotacji zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach informacji o finansowaniu zadania ze środków Powiatu Węgrowskiego.

§ 10.

Traci moc uchwała Nr VII/87/2011 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 11.

Zgodnie z rozporządzeniem 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) niniejsza uchwała obowiązuje do 30 czerwca 2021 r.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Węgrowskiego.

§ 13.

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Bro[illegible]ska-Bartoszuk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVII/322/2014
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 9. października 2014 r.

WNIOSEK

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

na zadanie o nazwie

.....
.....

1. WNIOSKODAWCA

Nazwa podmiotu	
Adres siedziby	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwy rejestru/ewidencji oraz data wpisu	
NIP	
REGON	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	
Osoba do kontaktu, nr telefonu	

2. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY

Nazwa banku	
Nr konta	

3. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Nr w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	

4. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT

.....

.....

.....

.....

.....

5. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE KTÓREGO ZADANIE DOTYCZY

.....

.....

.....

.....

.....

6. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT WRAZ Z UWAGAMI MOGĄCYMI MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE WNIOSKU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

7.1. Planowany termin i miejsce rozpoczęcia .....

7.2. Planowany termin zakończenia .....

8. HARMONOGRAM PLANOWANYCH DZIAŁAŃ

L.p.	Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		

9. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA W KOSZTACH OGÓŁEM

	Kwota	Udział w całości kosztów %
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem		100
Koszty własne poniesione / planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca		
Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał/otrzyma dotację na przedmiotowe prace:		

10. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM

Podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację		Czy wniosek został rozpatrzony	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		tak/nie		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		tak/nie		
Inne				
1.		tak/nie		
2.		tak/nie		
3.		tak/nie		

11. 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 (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

12. NAZWA PROGRAMU OPERACYJNEGO, JEŻELI PRACE SĄ LUB BĘDĄ REALIZOWANE W RAMACH TEGO PROGRAMU

.....

.....

.....

13. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

1) dokument potwierdzający tytuł prawny Wnioskodawcy do zabytku;
2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków;
3) harmonogram finansowy i rzeczowy prac lub robót;
4) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót;
5) fotograficzną dokumentację odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;
6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
7) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.
8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

14. O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

..... data .....

.....

Pieczęć i podpis/y osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodzińska-Bartoszuk

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVII/322/2014
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 9 października 2014 r.

SPRAWOZDANIE

z udzielonej w roku ..... dotacji celowej
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie powiatu węgrowskiego

na zadanie o nazwie

.....

.....

realizowanego w okresie od ..... do ....., na podstawie umowy zawartej w dniu ..... pomiędzy Powiatem Węgrowskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu a .....

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

A. OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC LUB ROBÓT, WYMIERNE REZULTATY REALIZACJI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. ROLA PARTNERÓW ORAZ INNYCH PODMIOTÓW DOTUJĄCYCH W REALIZACJI ZADANIA

.....

.....

.....

.....

.....

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT, W TYM ŹRÓDŁA FINANSOWANIA		
	Kwota zł	Udział w całości kosztów %
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym		
w tym:		
koszty pokryte z uzyskanej dotacji		
środki własne		
środki z innych źródeł		

B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW					
L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji	W tym ze środków własnych	W tym z innych źródeł

C. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW / FAKTUR					
L.p.	Nazwa wydatku	Nr dokumentu księgowego	Data	Kwota w zł	W tym ze środków z dotacji

Do rozliczenia należy dołączyć kopie rachunków/faktur lub innych dokumentów księgowych, opisanych na odwrocie tych dokumentów – potwierdzone za zgodność z oryginałem, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur podmiot rozliczający dotację powinien przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

D. DODATKOWE INFORMACJE *

.....

.....

.....

.....

* np. - dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania
- kopia umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót

..... data .....

.....
Pieczęć i podpis/y osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

Adnotacje urzędowe:

1. Akceptacja sprawozdania pod względem formalno-merytorycznym:

.....
data i podpis

2. Akceptacja sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym:

.....
data i podpis

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodzicka-Bartoszuk