

**Uchwała Nr XLIII/248/09**  
**Rady Powiatu w Poddębicach**  
z dnia 14 sierpnia 2009 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 7 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 ; z 2004 r. Nr 102 poz.1055; z 2007 Nr 173 poz. 1218, z 2008 Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 Nr 92 poz. 753 ) 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 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 238 poz. 2390; z 2006r. Nr 50 poz. 362, Nr 126 poz. 875; z 2007 Nr 192 poz. 1394; z 2009 r. Nr 31 poz. 206) Rada Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Powiatu Poddębickiego mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Powiatu Poddębickiego.

2. Dotacja może być udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane prowadzone przy zabytkach nieruchomych i ruchomych określonych w art. 6 ust.1 pkt. 1,2,3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady, których przeznaczenie określone zostało w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.)

4. Dotacja może być udzielona osobom fizycznym, jednostkom samorządu terytorialnego lub innym jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy tym zabytku.

5. Dotacja może być udzielona na częściowe pokrycie kosztów planowanych prac, o których mowa w pkt. 3.

6. Łączna wysokość dotacji na określone zadanie udzielonych z budżetu Powiatu oraz z innych źródeł nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

7. Dotacja celowa udzielona w danym roku budżetowym na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków musi być wykorzystana do końca tego roku.

**§ 2.** Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

**§ 3. 1.** Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację, który powinien zawierać:

- 1) nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania oraz harmonogram realizacji prac;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) informację o wysokości zaangażowanych środków własnych.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) kosztorys przewidywanych prac lub robót;
- 4) decyzję (pozwolenie) właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;
- 5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 6) oświadczenie o wysokości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac lub robot;
- 7) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów;

- 8) dokument stwierdzający uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych, w przypadku gdy ubiega się o dotację jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna;
- 9) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac; w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem lub jest współwłaścicielem;
- 10) aktualny odpis z właściwego rejestru, w tym odpis z KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych;
- 11) zaświadczenie z banku potwierdzające numer konta bankowego beneficjenta.

§ 4. 1. Wnioski o dotację składa się do Zarządu Powiatu w Poddębicach w terminie od stycznia do końca lutego każdego roku, z zastrzeżeniem ustępu 2.

2. W 2009r. wnioski składa się w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

3. Zarząd Powiatu w Poddębicach rozpatruje wnioski w terminie 30 dni i przedkłada Radzie Powiatu propozycję przyznania dotacji.

4. Wnioski złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne i złożone po terminie podlegają odrzuceniu.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) dostępność dla ogółu społeczności i turystów;
- 2) promowanie kultury i historii Powiatu Poddębickiego – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Powiatu;
- 3) stan zachowania zabytku;
- 4) fakt kontynuowania prac (stopień zaangażowania prac);
- 5) wysokość zaangażowanych środków własnych.

6. Dotacji udziela Rada Powiatu w Poddębicach na wniosek Zarządu Powiatu w formie uchwały.

7. W uchwale Rady Powiatu o udzieleniu dotacji określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których udzielono dotację oraz kwotę udzielonej dotacji.

8. Wysokość dotacji jest ustalona odrębnie dla każdego wniosku.

9. W przypadku udzielenia mniejszej dotacji niż wnioskowana a Wnioskodawca podejmie się realizacji zadania, jest zobowiązany do zachowania kwoty środków własnych nie niższej niż deklarowana we wniosku o przyznanie dotacji i przedstawienia skorygowanego kosztorysu zadania.

10. Wykaz podmiotów, którym udzielono dotacji wraz z określeniem wysokości dotacji i nazwą zadania, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres prac lub robót i termin ich realizacji,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności,
- 3) wysokość środków własnych;
- 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji lub części dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 5) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 6) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli wykonania zadania, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji.

§ 6. 1. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, po udokumentowaniu przez Wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego.

2. W celu rozliczenia dotacji, podmiot dotowany składa w terminie określonym w umowie rozliczenie wykonania prac lub robót Zarządowi Powiatu w Poddębicach.

3. Do rozliczenia podmiot dotowany zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych robót z wyszczególnieniem nakładów pokrytych ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż samorząd Powiatu Poddębickiego;
- 2) protokół odbioru przeprowadzonych prac lub robót przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale wykonawcy oraz przedstawiciela podmiotu dotowanego;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków;

- 4) zestawienie faktur i rachunków;
- 5) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym;
- 6) kopię przelewu zapłaty dla wykonawcy zadania;
- 7) umowę z wykonawcą;
- 8) oświadczenie dotyczące stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 9) dokument potwierdzający uprawnienia wykonawcy do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych.
  4. Wnioskodawca przekazuje do wglądu oryginały faktur lub rachunków uwzględnionych w rozliczeniu dotacji.
  5. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. Zarząd Powiatu prowadzi wykaz udzielonych dotacji.

2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki organizacyjnej, której dotację przekazano;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) zakres prac, na które udzielono dotację;
- 4) datę zawarcia umowy;
- 5) wysokość przekazanej dotacji.

3. Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości informację o wysokości dotacji przekazanych poszczególnym podmiotom na realizację zadań oraz o rozliczeniu podmiotu z otrzymanej dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Poddębicach.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady



Wojciech Kabaciński

**Załącznik nr 1**  
do Uchwały Nr XLIII/248/09  
Rady Powiatu w Poddębicach  
z dnia 14 sierpnia 2009 r.

*WNIOSEK O UDZIELENIE  
DOTACJI NA PRACE  
KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB  
ROBOTY BUDOWLANE PRZY  
ZABYTKU WPISANYM DO  
REJESTRU ZABYTKÓW*  
Załącznik1.doc



**B. DANE O ZABYTKU**

**1. Nazwa zabytku**

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

**2. Nr w rejestrze zabytków .....**

**3. Data wpisu do rejestru : .....**

**4. Dokładny adres zabytku:**

.....  
.....

**7. Tytuł prawny do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa):**

.....

**a/ dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy**

.....

- księga wieczysta nr .....

- w przypadku braku księgi (zbiór dokumentów).....

**8. Uzyskanie pozwolenia:**

**a/ pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich  
lub robót budowlanych przy zabytku:**

- wydane przez:

.....

- nr zezwolenia:

.....

- z dnia:

.....

**b/ pozwolenie na budowę:**

- wydane przez:

.....

- nr zezwolenia:

.....

- z dnia:

.....

**II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**

**A. Zakres rzeczowy prac i ich charakterystyka:**

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

**B. Uzasadnienie celowości prac:**

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

**C. Termin realizacji (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)**

.....  
.....

**D. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac oraz źródła finansowania:**

1. Całkowity koszt prac objętych wnioskiem .....

2. Wnioskowana kwota dotacji .....

3. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

LP.	Rodzaj kosztów (wymienić jakie)	Koszt całkowity	w tym z dotacji
<b>Łącznie</b>			

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztów zadania

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

## 5. Przewidywane źródła finansowania prac

<b>Źródło finansowania prac lub robót</b>	<b>kwota</b>	<b>Udział w całości kosztów (%)</b>
<b>Kwota dotacji ze środków Powiatu Poddębickiego</b>		
<b>Środki własne</b>		
<b>Środki uzyskane z innych źródeł ( wskazać jakich)</b>		
<b>Łącznie</b>		<b>100%</b>

### III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonywanych przez wnioskodawcę w okresie 3 lat prac konserwatorskich , restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym/ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

<b>rok</b>	<b>Zakres wykonywanych prac</b>	<b>Poniesienie wydatki</b>	<b>Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)</b>

### IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) kosztorys przewidywanych prac lub robót;
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót
- 5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;



- 6) oświadczenie o wysokości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac lub robót;
- 7) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanym do innych organów;
- 8) zgodę właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac; w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem lub jest współwłaścicielem;
- 9) dokument stwierdzający uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych,
- 10) aktualny odpis z właściwego rejestru w tym odpis z KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych.;
- 11) Zaświadczenie z banku potwierdzające numer konta bankowego beneficjenta;
- 12) Inne .....

## V. OŚWIADCZENIA

- 1) Oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym;
- 3) Oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
- 4) Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych.

## V. PODPISY:

1. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)	
<p style="text-align: center;"><i>(podpisy)</i></p> <p>....., <i>dnia</i> .....</p>	<p style="text-align: center;"><i>(pieczętka)</i></p>
2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami	

**Załącznik nr 2**  
do Uchwały Nr XLIII/248/09  
Rady Powiatu w Poddębicach  
z dnia 14 sierpnia 2009 r.

*ROZLICZENIE WYKONANIA  
PRAC KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB  
INNYCH ROBOT PRZY ZABYTKU*  
Załącznik2.doc

<b>ROZLICZENIE WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH , RESTAURATORSKICH LUB INNYCH ROBOT PRZY ZABYTKU</b>		
<i>(nazwa zadania)</i>		
w okresie od	do	
określonego w umowie:		
Zawartej w dniu		
Pomiędzy:		
<i>(nazwa organu zlecającego)</i>		<i>(nazwa podmiotu otrzymującego dotacje)</i>

**I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA:**

**1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane (zwięzły opis wykonanych prac z podaniem zakresu i terminu wykonania poszczególnych etapów/zadań).**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## II. CZĘŚĆ FINANSOWA

### A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł.
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł.
w tym środki własne	zł.

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW				
Lp.	Rodzaj kosztów (wymienić jakie)	Koszt	W tym z dotacji	W tym ze środków własnych i innych źródeł
ŁĄCZNIE				
2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA				
Źródła finansowania prac lub robót		Kwota		Udział w całości kosztów (w %)
Kwota dotacji ze budżetu Powiatu Poddębickiego				
Własne środki				

Środki uzyskane z: -budżetu państwa ( w tym m. in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego)		
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (jakich)		
- innych źródeł ( należy wskazać)		
<b>OGÓLEM</b>		100%

**3. Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania.**

.....

.....

.....

.....

.....

**B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW FAKTUR<sup>1</sup>**

Lp.	Nr faktury lub rachunku	Data wystawienia faktury lub rachunku	Nazwa wydatku ( rodzaj towaru lub usługi)	Kwota w zł.	W tym ze środków pochodzących z dotacji
<b>ŁĄCZNIE</b>					

### C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł.
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł.
dotychczas poniesione łączne wydatki pokryte z dotacji	zł.

#### Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań:

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

### II. INFORMACJE DODATKOWE

#### załączniki:

1. Protokoły odbioru prac lub robót
2. Opisane kserokopie faktur i innych dokumentów księgowych
3. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków
4. ....
5. ....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

### III. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Samorządu Powiatu Poddębickiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658),
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.
3. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy.
4. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

<b>1. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego rozliczenie</b>	
<i>(podpisy)</i>	<i>(pieczętka)</i>
<b>2. Potwierdzenie przyjęcia rozliczenia wraz z załącznikami</b>	

**V AKCEPTACJA ROZLICZENIA**

**1. ZAKRES MERYTORYCZNY**

**2. ZAKRES FINANSOWY**

**3. AKCEPTACJA**