

UCHWAŁA NR XLIV/301/2010
RADY POWIATU GLIWICKIEGO

z dnia 25 lutego 2010 r.

w sprawie: zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1592 z późn. zm), art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 z późn. zm.)

Rada Powiatu uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu Gliwickiego mogą być udzielane dotacje na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków zwanych dalej "pracami", znajdujących się na terenie Powiatu Gliwickiego.

2. Przekazywanie dotacji na dofinansowanie prac może odbywać się w formie refundacji poniesionych wydatków.

3. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu Powiatu Gliwickiego przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne, w tym na:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utwalenie substancji zabytku;
- 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 4) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 5) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 6) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 7) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 8) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej

w tym zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych, o których mowa pkt 1-8.

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

Rozdział 2

Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 4. 1. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie Powiatu Gliwickiego na dofinansowanie zadań, o których mowa w uchwale.

2. Dotacje mogą być udzielone na dofinansowanie prac, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku budżetowym, następującym po roku złożenia wniosku.

§ 5. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu Powiatu Gliwickiego składają pisemne wnioski do Zarządu Powiatu Gliwickiego w terminie do 10 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy, a wnioski o udzielenie dotacji na prace, które mają być wykonane w roku 2010, mogą być składane do 15 kwietnia 2010 roku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 6. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 3) promowanie kultury oraz historii Powiatu Gliwickiego.

§ 7. 1. Zarząd Powiatu Gliwickiego w drodze uchwały powołuje Komisję do spraw dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków oraz wyznacza jej przewodniczącego.

2. Wnioski niekompletne mogą być uzupełnione. W przypadku braków formalnych w złożonych wnioskach wzywa się wnioskodawców do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Wnioski nieuzupełnione w zakresie określonym w wezwaniu nie podlegają dalszemu rozpoznaniu.

3. Komisja sprawdza i opiniuje wnioski pod względem merytorycznym oraz przekazuje Zarządowi Powiatu Gliwickiego, zestawienie prawidłowo sporządzonych wniosków wraz z propozycją udzielenia dotacji oraz informację o wnioskach nie spełniających wymogów.

§ 8. 1. Dotację przyznaje Rada Powiatu Gliwickiego na wniosek Zarządu Powiatu Gliwickiego.

2. W uchwale Rada Powiatu Gliwickiego określa nazwę podmiotu, któremu udziela się dotacji, wykaz prac oraz kwotę dotacji.

§ 9. 1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji powiadamia się podmioty ubiegające się o dotacje, w terminie dwóch tygodni od podjęcia przez Radę Powiatu Gliwickiego uchwały.

2. W terminie jednego miesiąca od podjęcia przez Radę Powiatu Gliwickiego uchwały przyznającej dotacje, Zarząd Powiatu Gliwickiego zawiera z dotowanym podmiotem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji, zasady jej przekazania;
- 3) zobowiązanie się podmiotu dotowanego do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych

przyznanych na prace z innych źródeł;

- 4) zobowiązanie się podmiotu do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w części z otrzymanej dotacji zawierały klauzulę potwierdzającą ten fakt w brzmieniu „Dotacja Powiatu Gliwickiego zgodnie z umową nr” oraz „Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w trybie”;
- 5) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Powiat Gliwicki w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac;
- 6) warunki i sposób zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 7) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;

3. W celu zapewnienia jawności informacji o udzielonych dotacjach:

- 1) Zarząd Powiatu Gliwickiego ogłasza informację o przyznanych dotacjach na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Gliwicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 1 miesiąca od dnia podjęcia uchwały Rady Powiatu Gliwickiego;
- 2) Zarząd Powiatu Gliwickiego prowadzi rejestr udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielenia dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Powiatu Gliwickiego w danym roku budżetowym.

Rozdział 3

Sposób rozliczania, nadzoru i kontroli

§ 10. 1. Na zlecenie Starosty, przez upoważnione przez niego osoby, może być przeprowadzona u podmiotu kontrola.

2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

- 1) sprawdzenie przebiegu realizacji prac pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową;
- 2) sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości.

§ 11. Podmiot zobowiązany jest do:

- 1) wydatkowania dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami);
- 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów;
- 3) zamieszczania we wszystkich wydawanych przez siebie materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach informacji o otrzymanej dotacji z budżetu Powiatu Gliwickiego („Dotacja została udzielona ze środków Powiatu Gliwickiego” oraz umieszczania herbu Powiatu Gliwickiego, który dostępny jest na stronie internetowej powiatu z opisem „Powiat Gliwicki”);
- 4) złożenia sprawozdania z wykonanych prac w terminie do 30 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, nie później niż do 10 listopada roku, w którym dotacja została udzielona. Do sprawozdania podmiot jest zobowiązany dołączyć kopie rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych, potwierdzone za zgodność

z oryginałem. Wzór sprawozdania z realizacji zadania, na które udzielono dotacji z budżetu Powiatu Gliwickiego określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 12. 1. Podstawą rozliczenia dotacji będzie protokół komisyjnego odbioru prac oraz sprawozdanie dotowanego podmiotu z realizacji zadania, na które udzielono dotacji.

2. Odbioru dokonują osoby upoważnione przez Starostę.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gliwickiego.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu
Gliwickiego**

Tadeusz Mamok

WZOR

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. Dane na temat wnioskodawcy:

1. Określenie podmiotu (imię, nazwisko lub nazwa, adres siedziby) występującego o dotację:
.....
.....
2. Forma prawna
3. Data rejestracji/ numer właściwego rejestru
.....
4. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
5. Nr NIP Nr REGON
6. Adres zamieszkania lub siedziba
- gmina powiat
- województwo telefon
7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego
.....
8. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)
.....
.....

II. Dane na temat zabytku:

1. Określenie zabytku (nazwa, rodzaj)
.....
.....
2. Lokalizacja zabytku (adres, nr księgi wieczystej, nr działki w przypadku zabytku nieruchomego).....
gmina powiat
3. Tytuł prawny do zabytku

4. Dane obiektu ujęte w rejestrze zabytków (numer zabytku w Rejestrze Konserwatora Zabytków, data wpisu)

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

III. Opis zadania

1. Nazwa zadania (zakres prac, które mają być objęte dotacją)

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

2. Miejsce wykonywania zadania

.....
.....

3. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac, w tym cele, zadania oraz zakładane rezultaty

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

4. Harmonogram realizacji prac

Lp.	Rodzaj prac	Przewidywany okres wykonania prac (od..... do.....)	Przewidywany koszt wykonania prac
X	Ogółem		

5. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)
X	Ogółem		

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac

1. Całkowity koszt prac w zł

2. Kosztorys całkowitych kosztów prac według rodzaju kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity w zł	Z tego z wnioskowanej dotacji
X	Ogółem		

3. Przewidywane źródła finansowania prac:

Zródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Własne środki finansowe		
Dotacje przyznane z innych środków publicznych		
Ogółem		100%

V. Wnioskowana kwota dotacji

.....

.....

VI. Wskazanie podmiotów, u których wnioskodawcy przyznano dotację na prace objęte wnioskiem:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/ nie ¹	Wysokość przyznanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		
ze środków zagranicznych, w tym europejskich		
od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych		

¹ jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie własnego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

VII. Wskazanie podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/ nie ¹	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		
ze środków zagranicznych, w tym europejskich		
od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych		

4

¹ jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie własnego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

VIII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

Oświadczenie:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, określonej w art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy)

Głiwice, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) dokumenty określające stanowisko wojewódzkiego konserwatora zabytków w formie decyzji, opinii lub pozwolenia, uzgodnionego programu prac lub projektu robót budowlanych;
- 4) projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę, jeżeli prace wymagały uzyskania takiego pozwolenia lub program prac gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) fotograficzną dokumentację zabytku, o ile nie wchodzi ona w skład projektu budowlanego;
- 6) kosztorys przewidywanych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów.

WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA, NA KTORE
UDZIELONO DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU GLIWICKIEGO**

Umowa nr z dnia zawarta pomiędzy Zarządem
Powiatu Gliwickiego a

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Podmiot składający sprawozdanie
.....
2. Określenie zabytku (nazwa, rodzaj)
.....
.....
3. Nazwa zadania (zakres wykonanych prac, które zostały objęte dotacją)
.....
.....
.....
.....
4. Miejsce wykonania zadania
.....
.....
5. Czy zamierzone cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie?
(jeśli nie - dlaczego?)
.....
.....
.....
.....

Część II. Sprawozdanie finansowe

1. Całkowity koszt prac w zł

2. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity w zł	Z tego z wnioskowanej dotacji
X	Ogółem		

3. Rozliczenie za względu na źródła finansowania prac:

Zródło finansowania	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z własnych środków finansowych		
Koszty pokryte z dotacji przyznanych z innych środków publicznych		
Ogółem		100 %

4. Zestawienie faktur/rachunków

Lp.	Nr Dokumentu	Nr pozycji kosztorysowej	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł	Z tego z dotacji
X	X		X	Razem		

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki

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

Oświadczenie:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, określonej w art.233 Kodeksu Karnego oświadczam, że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur/rachunków zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy)

Gliwice, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje urzędowe

POUCZENIE:

- 1) Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Starostwa Powiatowego w Gliwicach.
- 2) Zestawienie faktur/rachunków dotyczy tych wszystkich dokumentów, które opłacone

zostały w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w części z otrzymanej dotacji powinny być zaopatrzone w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt w brzmieniu „Dotacja Powiatu Gliwickiego zgodnie z umową nr oraz Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w trybie”. Informacja ta powinna być podpisana czytelnie (lub z pieczęcią) przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy. Do sprawozdania nie załącza się faktur/rachunków, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.