



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 4 grudnia 2012 r.

Poz. 3342

UCHWAŁA NR OR.0710.16.2012 RADY POWIATU LIDZBARSKIEGO

z dnia 25 października 2012 r.

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

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, 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) oraz art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu Lidzbarskiego mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze Powiatu Lidzbarskiego.

2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, która jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

4. 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.

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

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 2, 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.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Powiat Lidzbarski i inne uprawnione organy przekroczyłaby wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację do Rady Powiatu Lidzbarskiego, za pośrednictwem Zarządu Powiatu Lidzbarskiego.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac, o których mowa w §1 ust.4;
- 7) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu uprawnionego do udzielenia dotacji;
- 8) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku;
- 9) informację o wysokości zaangażowanych środków własnych.

3. Do wniosku dołącza się następujące załączniki:

- 1) odpis dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków;
- 3) kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót wraz z harmonogramem;
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 5) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót, na które wymagane jest pozwolenie;
- 6) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT.

4. Wniosków niekompletnych nie rozpatruje się.

§ 4. 1. Wnioski o dotację składa się w terminie do 30 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

2. W przypadku, gdy stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac związanych z zagrożeniem zabytku, mające na celu zabezpieczenie obiektu przed dalszym pogorszeniem jego stanu wskutek nagłych i nieprzewidywanych działań atmosferycznych oraz innych zdarzeń losowych (prace interwencyjne), termin, o którym mowa w ust.1 nie ma zastosowania.

3. Zarząd Powiatu Lidzbarskiego rozpatruje wnioski w terminie do 10 maja i przedkłada Radzie Powiatu propozycję przyznania dotacji.

4. Dotację przyznaje Rada Powiatu Lidzbarskiego na wniosek Zarządu Powiatu.

5. W uchwale Rady Powiatu o przyznaniu dotacji określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

6. Wysokość dotacji jest ustalona odrębnie dla każdego wniosku.

§ 5. 1. Przy ocenie wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej oraz turystów;
- 2) rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej, promowaniu kultury i historii;
- 3) rangę zabytkowo – artystyczna obiektu;
- 4) stan zachowania zabytku;
- 5) ewentualny fakt kontynuowania prac.

2. Preferuje się prace kompleksowe, możliwe do realizacji w ciągu jednego roku.*

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

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
- 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
- 5) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 6) zobowiązanie podmiotu dotowanego do stosowania przepisów prawa zamówień publicznych.

§ 7. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do udostępnienia na każde żądanie dokumentacji finansowej, budowlanej oraz wszelkiej innej niezbędnej do sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji.

3. Podmiot otrzymujący dotację, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 otrzymujący dotację dołącza:

- 1) kopię protokołu odbioru robót przez właściwe służby konserwatorskie;
- 2) kopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki opisane pod kątem źródeł finansowania;
- 3) kopie protokołów i umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych.

§ 8. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, przedstawienie rozliczenia niespełniającego wymagań określonych w § 7 ust. 3, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1 podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Powiatu Lidzbarskiego przez kolejne trzy lata.*

§ 9. 1. Zarząd Powiatu prowadzi wykaz udzielonych dotacji zawierający:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby fizycznej lub nazwę, siedzibę i adres 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.

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

§ 10. Traci moc uchwała Nr 214/XXXI/09 Rady Powiatu Lidzbarskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz.Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 189, poz. 2643).

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Lidzbarskiego
Wojciech Borowy

* Kolegium RIO w Olsztynie stwierdziło nieważność
- uchwała nr 0102-208/12 z dnia 15 listopada 2012 r.

Załącznik do Uchwały Nr OR.0710.16.2012
Rady Powiatu Lidzbarskiego
z dnia 25 października 2012 r.

Sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do, (zgodnie z umową)

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy:

Powiatem Lidzbarskim a

(nazwa podmiotu otrzymującego dotację)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku i terminy ich wykonania

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich/ robót budowlanych	Termin wykonania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt	w tym VAT	w tym z dotacji	w tym ze środków własnych	w tym z innych źródeł
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Ogółem						

UWAGA: Jeśli dla otrzymującego dotację podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, koszty muszą być podane w cenach netto.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

<i>Źródło finansowania</i>	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne		
III. Inne źródła finansowania w tym:		
1. Środki publiczne (podać nazwę organu)		
2. Sponsorzy prywatni.		
3. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
Ogółem		

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym VAT	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Ogółem							

Część III. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

.....

Załączniki:

- 1) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku,
- 2) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu,
- 3) poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku,
- 4) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych,
- 5) inne, jakie?

Oświadczam(-my), pod rygorem odpowiedzialności karnej, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,

- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje oraz załączniki są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....(pieczęć osoby fizycznej lub jednostki organizacyjnej)

.....(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń)

Poświadczenie złożenia sprawozdania.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać).....