

Uchwała Nr LIX/363/2023
Rady Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 31 lipca 2023 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. 4 ust. 1 pkt. 7, art. 12 pkt. 11 oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 3 stycznia 2008 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) Rada Powiatu Bieszczadzkiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z budżetu Powiatu Bieszczadzkiego może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wyszczególnionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie powiatu bieszczadzkiego, zwana dalej „dotacją”.

§ 2

Dotacja może być udzielona podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 80% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, o których mowa w § 1 uchwały.
2. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Dotacja jest przyznawana i rozliczana w jednym roku budżetowym.
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje będzie corocznie określana w budżecie powiatu na dany rok budżetowy. W przypadku zaplanowania środków w budżecie na dany rok budżetowy, będzie możliwość składania wniosków w naborze zgodnie z §6 i 8.

§ 4

1. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez uprawniony podmiot zwany dalej „Wnioskodawcą”.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania albo nazwę i adres siedziby Wnioskodawcy,
- 2) wskazanie zabytku,
- 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku tj. odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego),
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca,
- 5) kosztorys wstępny planowanych prac lub robót,
- 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji,
- 7) pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 8) dokument potwierdzający zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
- 9) podmiot ubiegający się o dotację w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dołącza do wniosku dodatkową opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym.

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

4. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność wytwórczą w rolnictwie, udzielenie dotacji do zabytku wykorzystywanego w związku z prowadzoną działalnością stanowić będzie:

- 1) pomoc *de minimis* w rozumieniu 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. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.);
- 2) pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu 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 nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.);
 - 3) pomoc *de minimis* w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L nr 190 z 27.06.2014 r. ze zm.).
2. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:
- 1) wszystkich zaświadczeń 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).
3. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:
- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji określonych w rozporządzeniu 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).
4. Pomoc *de minimis* może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.
5. Pomoc *de minimis* w rolnictwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.
6. Pomoc *de minimis* w rybołówstwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2023 r.

§ 6

1. Określa się następujące terminy składania wniosków o dotacje:
 - 1) do dnia 28 lutego danego roku budżetowego,
 - 2) w każdym czasie – w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 2 uchwały,
 - 3) w dodatkowo wyznaczonym terminie w przypadku ogłoszenia dodatkowego naboru, o którym mowa w § 8 uchwały.
2. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.
3. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych wymagają uzupełnienia w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia.

4. Wnioski nieuzupełnione w terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7

1. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego i występuje do Rady Powiatu Bieszczadzkiego o udzielenie dotacji poprzez przygotowanie stosownej uchwały.
2. Rada Powiatu Bieszczadzkiego decyduje o udzieleniu dotacji poprzez podjęcie uchwały w tej sprawie.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą. Umowa o przyznaniu dotacji zawiera elementy określone w art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022.1634 t.j. z dnia 2022.08.04).
4. Środki finansowe przekazywane są podmiotowi po podpisaniu umowy.

§ 8

W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Powiatu na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego może wyznaczyć dodatkowy termin naboru wniosków o przyznanie dotacji.

§ 9

1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego po zakończeniu prac objętych dotacją w terminie do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego.
2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją stanowić będzie jednocześnie rozliczenie dotacji i musi zawierać:
 - 1) opis realizacji zadania objętego dotacją,
 - 2) uwierzytelnione kserokopie faktur i protokołów odbioru.
3. Wzór sprawozdania stanowi *załącznik nr 2* do niniejszej uchwały.

§ 10

Traci moc uchwała:

- 1) Nr XVIII/97/08 Rady Powiatu w Ustrzykach Dolnych z dnia 30 stycznia 2008 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bieszczadzkiego.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Bajda

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LIX/363/2023
Rady Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 31 lipca 2023 r.

Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych
ul. Beńska 22
38-700 Ustrzyki Dolne

DATA:

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub
znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków

Wnioskowana wysokość dotacji: zł

I. NAZWA ZADANIA

II. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU

1. NAZWA ZABYTKU:

2. DANE O ZABYTKU:

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA:

B. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA / TELEFON KONTAKTOWY

2. ADRES / SIEDZIBA:

3. NR NIP:

4. INNE DANE:

1) FORMA PRAWNA:

2) NAZWA I NR REJESTRU:

3) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI:

4) REGON:

5. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

6. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, najem, dzierżawa, inne – należy wskazać)	
księga wieczysta nr:	w przypadku braku księgi wieczystej – wymienić dokumenty:
D. UZYSKANE POZWOLENIA	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku: wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę/zgłoszenie: wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia/zgłoszenie:
III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:	
C. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac):	
D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA	
przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	kwota
ogółem	
kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Bieszczadzkiego	
udział środków własnych	
udział środków pozyskanych z:	
- budżetu państwa (należy wskazać)	

- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (należy wskazać)	
- innych źródeł (należy wskazać)	

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU*

- 1) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku tj. odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego),
- 2) kosztorys wstępny planowanych prac lub robót,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) dokument potwierdzający zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
- 6) podmiot ubiegający się o dotację w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dołącza do wniosku dodatkową opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym,
- 7) podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:
 - wszystkich zaświadczeń 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).
- 8) podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji określonych w rozporządzeniu 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

* **Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.**

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że: 1) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym; 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku; 3) dane podane we wniosku zostały udostępnione dobrowolnie.	
Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)	
(podpisy) miejsowość data	(pieczętka)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Bajda

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji Powiatu Bieszczadzkiego	
w tym koszty pokryte z innych uzyskanych środków publicznych	
w tym środki własne	

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:

Lp.	nr dokumentu księgowego	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE					

III. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO SPRAWOZDANIA

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur,
- 2) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia konserwatorskiego protokołu odbioru prac lub robót.

IV. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1) dotacja z budżetu powiatu:

- nie przekroczyła 80% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych (w przypadku planowanych i uzgodnionych prac)*;
- nie przekroczyła 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych (w przypadkach nagłych, wymagających niezwłocznego podjęcia)*;

2) środki otrzymane na dofinansowanie realizacji zadania, udzielone przez Powiat Strzyżowski oraz pozyskane z innych źródeł, łącznie nie przekroczyły 100% nakładów koniecznych;

3) wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

* *niewłaściwie skreślić*

Podpis osoby składającej sprawozdanie (osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie)

(podpisy) miejsowość data	(pieczętka)
--	-------------

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

1. Zakres merytoryczny:

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

(data i podpis Kierownika Wydziału)

2. Zakres finansowy:

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

(data i podpis Skarbnika Powiatu)

3. Akceptacja:

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

(data i podpis Starosty Bieszczadzkiego)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Bajda