



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 20 listopada 2017 r.

Poz. 2851

UCHWAŁA NR XXXVI/229/2017 RADY POWIATU W KLUCZBORKU

z dnia 13 listopada 2017 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 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868) art. 81 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.) i art. 221 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), Rada Powiatu w Kluczborku uchwała, co następuje:

§ 1. Z budżetu Powiatu Kluczborskiego 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, położonym na terenie powiatu kluczborskiego, zwana dalej „dotacją”.

§ 2. Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, o których mowa w art. 71 ust. 1 ww. ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3.1. Dotacja dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac, o których mowa w § 1 uchwały.

2. Dotacja dla zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac, o których mowa w § 1 uchwały.

3. 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.

4. Dotacja, o której mowa w § 1, nie może być udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace lub roboty, o których mowa w § 1, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł;
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Powiat Kluczborski i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na prace lub roboty, o których mowa w § 1.

5. Dotacja jest przyznawana na rok kalendarzowy.

§ 4.1. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosków złożonych przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”, wg wzoru wniosku – załącznika nr 1 do uchwały.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;

- 2) wskazanie zabytku (miejsce położenia, forma ochrony, opis);
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku w myśl art. 71 ustawy albo oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu tego tytułu;
- 4) decyzja o wpisie do rejestru zabytków;
- 5) dokument potwierdzający, że zabytek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 7) harmonogram i kosztorys prac lub robót;
- 8) wskazanie przewidywanego terminu przeprowadzenia prac lub robót;
- 9) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji lub projekt prac lub robót pozytywnie zaopiniowany przez konserwatora zabytków, w przypadku obiektu znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków, które mają być przedmiotem dotacji;
- 10) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
- 11) oświadczenie wnioskodawcy o pokryciu pozostałej części kosztów prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 12) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

3. Rozpatrzeniu będą podlegać jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.

§ 5. Określa się następujące terminy składania wniosków o dotacje:

- 1) do dnia 30 września wnioski o dotacje na następny rok;
- 2) w każdym czasie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały w miarę posiadanych w budżecie środków na ten cel.

§ 6.1. Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje i zasadach ich przyznawania publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej, w serwisie internetowym www.powiatkluczborski.pl oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kluczborku na dwa miesiące przed terminem składania wniosków.

2. Informacje o złożonych wnioskach o dotacje podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 1 w ciągu dwóch tygodni od terminu składania wniosków.

§ 7.1. Wnioski rozpatruje komisja, powołana zarządzeniem Starosty Kluczborskiego.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicestarosta;
- 2) Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki, Rozwoju Rodziny Rady Powiatu w Kluczborku;
- 3) Inspektor ds. ochrony zabytków.

3. Komisja przedstawia propozycję udzielenia dotacji Zarządowi Powiatu w Kluczborku.

§ 8.1. Zarząd Powiatu w Kluczborku występuje do Rady Powiatu w Kluczborku o udzielenie dotacji w przypadku:

- 1) wniosków złożonych w trybie § 5 pkt 1 jako załącznik do uchwały budżetowej;
- 2) wniosków złożonych w trybie § 5 pkt 2 w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia wniosków.

2. Rada Powiatu w Kluczborku decyduje o udzieleniu dotacji poprzez podjęcie stosownej uchwały.

§ 9.1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani będą pisemnie.

2. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach publikowane będą w sposób określony w § 6 ust. 1 uchwały.

§ 10. W terminie do dwóch miesięcy od podjęcia przez Radę Powiatu w Kluczborku uchwały przyznającej dotację zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

§ 11.1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do pisemnego sprawozdania merytorycznego, w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru końcowego prac lub robót, wg wzoru sprawozdania – załącznika nr 2 do uchwały.

2. Sprawozdanie z prac lub robót objętych dotacją musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją (sprawozdanie merytoryczne i finansowe);
- 2) kosztorys powykonawczy;
- 3) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur;
- 4) protokół odbioru końcowego prac dokonany przez inspektora ds. ochrony zabytków i przy udziale przedstawiciela Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, jeżeli został ustanowiony taki wymóg.

§ 12.1. Wnioski złożone do 30 września 2017 roku o udzielenie dotacji w roku budżetowym 2018 będą rozpatrywane na podstawie uchwały nr XIX/101/2007 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 listopada 2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Po zakończeniu i rozliczeniu udzielonych dotacji z dniem 15 grudnia 2018 roku uchwała nr XIX/101/2007 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 listopada 2007 roku przestaje obowiązywać.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kluczborku.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu w Kluczborku

Andrzej Butra

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXVI/229/2017
Rady Powiatu w Kluczborku
z dnia 13 listopada 2017 r.

Data i pieczęć kancelarii ogólnej	Starostwo Powiatowe w Kluczborku ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE ZABYTKU:
1. nr w rejestrze zabytków*: wpis z dnia:
2. znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków (nazwa dokumentu)*: dokument z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA:
B. WNIOSKODAWCA:
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA:
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:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
5. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
(własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, najem, dzierżawa, inne)	
księga wieczysta nr:	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr:
D. POZWOLENIA / UZGODNIENIA / OPINIE:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków*, wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia:
2. Pozwolenie lub zgłoszenie na budowę*, wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia lub zgłoszenia:
1a. Pozwolenie / uzgodnienie / opinia – pozytywne, na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków*, wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia / uzgodnienia / opinii:
2a. Pozwolenie lub zgłoszenie na budowę*, wydane przez:	
z dnia:	nr pozwolenia lub zgłoszenia:
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. Zakres rzeczowy prac lub robót i ich charakterystyka:	

obiekty znajdujące się w gminnej ewidencji zabytków;
 6) pozwolenie lub zgłoszenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
 7) dokumentacja techniczna lub program prac konserwatorskich, opinia o stanie technicznym oraz aktualna dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku (np. nagrana na płytce CD);
 8) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 9) dokument potwierdzający wyrażenie zgody właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomości, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca;
 10) oświadczenie wnioskodawcy o pokryciu pozostałej części kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.

IV. UWAGI

1. W przypadku gdy dany dokument nie jest wymagany, w polach oznaczonych gwiazdką należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

V. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Zapoznałem/am się z zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych.
3. Pod odpowiedzialnością karną oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy).

.....

(podpis/y)

Miejscowość:,

data:

(pieczęć)

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację):

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji

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					

Do sprawozdania załączyć należy kopie faktur, potwierdzonych „za zgodność kopii z oryginałem” z opisem „Płatne ze środków budżetu Powiatu Kluczborskiego”.

III. INFORMACJE DODATKOWE

ZAŁĄCZNIKI:

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze

