

**UCHWAŁA NR ___/___/2023
RADY POWIATU RADZYŃSKIEGO**

z dnia ___ _____ 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Powiatu Radzyńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z późn.zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840, z późn.zm.) Rada Powiatu Radzyńskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu Powiatu Radzyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Powiatu Radzyńskiego.

§ 2. O udzielenie dotacji może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego zwany dalej „wnioskodawcą”.

§ 3. 1. Dotacja może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, o których mowa w § 1, określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z późn.zm);

2. Dotacja może być udzielona w wysokości maksymalnie do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac, jednak nie wyższej niż do kwoty ujętej w uchwale budżetowej na dany rok z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Radzyńskiego i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Rada Powiatu Radzyńskiego w uchwale budżetowej ustala kwoty dotacji zarówno ze środków własnych Powiatu jak też pochodzących z programów rządowych.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wnioski składa się do Zarządu Powiatu Radzyńskiego, który ogłasza termin, miejsce składania wniosków w roku, w którym dotacja ma być udzielona i informuje o tym na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja ta zawiera również określenie sposobu rozpatrywania wniosków.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca dołącza:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku nieruchomości lub dokument/oświadczenie potwierdzający posiadanie zabytku ruchomego;
- 2) dokument potwierdzający prawo do reprezentacji podmiotu, jeśli dotyczy;
- 3) decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, jeśli jest wymagane.
- 5) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeśli jest wymagane;
- 6) kosztorys stanowiący zestawienie kosztów przedsięwzięcia,
- 7) informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej, jeśli dotyczy.

5. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez wnioskodawcę wysokości.

§ 5. 1. W przypadku ubiegania się o dotację przez wnioskodawców, o których mowa w § 2 uchwały, prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji lub prowadzących działalność w sektorze produkcji rolnej lub w sektorze rybołówstwa, na realizację zadania w zakresie prowadzonych działalności, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności stanowić będzie 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. Urz. UE. L. 352 z 24.12.2013 r. s. 1 z późn.zm); pomoc deminimis w rolnictwie, w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającego rozporządzenie UE nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE. L. 511 z 22.02.2019 r. s. 1) lub 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 z późn. zm.) – **do czasu obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, tj. do dnia 30 czerwca 2024 r.**

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy o którym mowa w § 4 dokumentów, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2023 r. poz. 702), tj.:

- 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 dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) albo 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.Nr 121, poz. 810).

§ 6. Zarząd Powiatu Radzyńskiego ocenia wnioski pod względem formalnym i merytorycznym w sposób przez niego wskazany, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wartość historyczną, naukową lub użytkową zabytku;
- 2) stan w jakim znajduje się zabytek;
- 3) zakres i koszt realizacji planowanych prac;
- 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazane inne źródła finansowania prac lub robót.

§ 7. 1. Dotacji na wniosek Zarządu Powiatu Radzyńskiego udziela Rada Powiatu w drodze uchwały.

2. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

3. Uchwała Rady Powiatu w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

4. Dotacja z dofinansowaniem z programów rządowych może zostać udzielona pod warunkiem otrzymania promesy – zapewnienia dofinansowania z tego programu prac lub robót.

5. O przyznaniu lub nie uwzględnieniu wniosku o udzielenie dotacji Zarząd Powiatu informuje zainteresowane podmioty.

§ 8. 1. Tryb postępowania określony przepisami uchwały ma zastosowanie do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, które są realizowane w ramach ustanowionego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. W przypadku wniosków złożonych przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały Zarząd Powiatu Radzyńskiego wezwie ten podmiot do złożenia dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 uchwały.

§ 9. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Zarządowi Powiatu Radzyńskiego sprawozdanie z wykonania prac lub robót sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie należy przedłożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Radzyńskiego.

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

Załącznik nr 1 do uchwały nr _____

Rady Powiatu Radzyńskiego z dnia _____.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Powiatu Radzyńskiego

NAZWA ZADANIA

(proszę podać zwięzłą nazwę zadania, które będzie konsekwentnie powtarzana we wszystkich kolejnych wnioskach i dokumentach)

INFORMACJE O ZABYTKU

Nazwa zabytku

(zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków/ewidencji zabytków)

Numer w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji**Dokładny adres zabytku****Tytuł prawny do zabytku przysługujący wnioskodawcy- księga wieczysta KW**

(własność, użytkowanie wieczyste/ trwałe zarząd/ ograniczone prawo rzeczowe/ stosunek zobowiązaniowy)

DANE NA TEMAT PODMIOTU WNIOSKUJĄCEGO

A. Osoba fizyczna

Imię i Nazwisko

Adres

e-mail

Numer telefonu

B. Osoba prawna/ inna osoba nieposiadająca osobowości prawnej	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Forma organizacyjno-prawna	
Numer i data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
Regon	
KRS/inny rejestr	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy	
Numer telefonu	
e-mail	
OPIS ZADANIA	
Przewidywany zakres rzeczowy prac lub robót przy zabytku niewykraczający poza nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. (maks. 2500 znaków bez spacji)	
Czy dla zadania sporządzono dokumentację projektową? <i>(wpisać tak lub nie)</i>	
Przewidywany okres realizacji zadania	
Przewidywany termin zakończenia zadania	
Przewidywana wartość zadania brutto (w PLN)	
Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN)	
Kwota wnioskowanych środków (w PLN)	
Numer konta bankowego wnioskodawcy	

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytkach w okresie 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki w zł	Dotacje ze środków publicznych w zł (wysokość, źródło i wskazania prac, na które zostały przyznane)

Źródła finansowania prac / robót na które wnioskodawca ubiega się o dotację

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak / Nie	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		

Wykaz załączników do wniosku **

1. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty (o ile jest wpisany do rejestru)
2. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
3. Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa)
4. Kopia postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (o ile jest wymagane przepisami prawa)
5. Kopia pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa)
6. Kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac
7. Kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót
8. Dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację
9. Oświadczenie wnioskodawcy o statusie podatnika VAT
10. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej

.....
Miejscowość i data

.....
podpis osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

* jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

** jeśli wykonawca dołącza do wniosku dany załącznik, należy wpisać przy jego nazwie wyraz „tak”, a w przypadku przeciwnym wyraz „nie”.

SPRAWOZDANIE

z udzielonej dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Powiatu Radzyńskiego.

Część I. Informacje dotyczące sprawozdania

NAZWA ZADANIA	
INFORMACJE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków/ewidencji zabytków)	
Numer w rejestrze zabytków/ gminnej ewidencji	
Dokładny adres zabytku	
Tytuł prawny do zabytku przysługujący wnioskodawcy- księga wieczysta KW (własność, użytkowanie wieczyste/ trwały zarząd/ ograniczone prawo rzeczowe/ stosunek zobowiązaniowy)	
Numer i data zawarcia umowy o dotację	
DANE NA TEMAT PODMIOTU WNIOSKUJĄCEGO	
A. Osoba fizyczna	
Imię i Nazwisko	
Adres	

e-mail	
Numer telefonu	
B. Osoba prawna/ inna osoba nieposiadająca osobowości prawnej	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Forma organizacyjno-prawna	
Numer i data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
Regon	
KRS/inny rejestr	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy	
Numer telefonu	
e-mail	

Część II. Sprawozdanie merytoryczne

OPIS ZADANIA- Zakres wykonanych prac objętych dotacją	
Termin przeprowadzonych prac objętych dotacją	
Data odbioru prac przez organ ochrony zabytków	

Część III. Sprawozdanie finansowe

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj przeprowadzonych prac:

Lp.	Rodzaj przeprowadzonych prac przy zabytku	Całość zadania (zgodnie z umową)	
			Z tego

		Koszt całkowity (zł)	z wnioskowanej dotacji (zł)	Z innych źródeł(zł)
	Ogółem			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

ródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	(zł)	(%)
oszty pokryte z dotacji		
oszty pokryte ze środków własnych, środki z innych źródeł		
gółem		

3. Zestawienie faktur potwierdzających poniesione koszty objęte dotacją wraz potwierdzeniami dokonanych płatności:

p.	r dokumentu księgowego	ata wystawienia dokumentu księgowego	azwa wydatku	wota (zł)

Część IV. Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

Wykaz załączników do wniosku **

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów
- 2) protokół odbioru przeprowadzonych prac przez właściwy organ ochrony zabytków
- 3) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru
- 4) kopie rachunków lub faktur, przelewów bankowych potwierdzone za zgodność z oryginałem
- 5) powykonawczą dokumentację fotograficzną

.....
Miejscowość i data

.....
podpis osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

* jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

** jeśli wykonawca dołącza do wniosku dany załącznik, należy wpisać przy jego nazwie wyraz „tak”, a w przypadku przeciwnym wyraz „nie”.