

809

UCHWAŁA Nr XVII/120/08 RADY POWIATU W ŚREMIE

z dnia 30 stycznia 2008 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. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.) i art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Powiatu w Śremie uchwala co następuje:

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

2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto 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 (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.)

§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. 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 Śremski i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§3. 1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzją o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków,
- 2) dokumentem potwierdzającym prawo własności,
- 3) kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót,
- 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,
- 5) pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.

§4. 1. Wnioski o dotację składa się do Zarządu Powiatu w Śremie w terminie od stycznia do końca lutego każdego roku.

2. W 2008 r. wnioski składa się do końca kwietnia.

3. Zarząd Powiatu w Śremie rozpatruje wnioski w terminie 40 dni i przedkłada Radzie Powiatu propozycję przyznania dotacji.

4. Dotację przyznaje Rada Powiatu w Śremie 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. 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. 1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem osoby upoważnionej przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Zarządowi Powiatu w Śremie.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi Załącznik Nr 2 do uchwały.

§7. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, 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 Śremskiego przez kolejnych pięć lat.

§8. 1. Zarząd Powiatu prowadzi wykaz udzielonych dotacji.

2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby 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.

3. Zarząd Powiatu informuje ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o przyznanych dotacjach.

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

§9. Traci moc Uchwała Nr XLIV/293/05 Rady Powiatu Śremskiego z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. z 2006 r. Nr 11 poz. 252).

§10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Śremie.

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

Przewodnicząca Rady
(-) *Gabriela Wasielewska*



STAROSTWO POWIATOWE W ŚREMIE
ul. Mickiewicza 17, 63-100 Śrem

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVII/120/08
Rady Powiatu w Śremie
z dnia 30 stycznia 2008r.

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

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A: DANE O WNIOSKODAWCY:

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
.....
.....
2. ADRES / SIEDZIBA
.....
.....
.....
3. NR NIP:
4. INNE DANE (dotyczy jednostek organizacyjnych):
1) FORMA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ
.....
2) NAZWA I NR WŁAŚCIWEGO REJESTRU / EWIDENCJI
.....
3) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI
.....
4) NR REGON:
.....
5) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi)
.....
.....
.....
5. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY:
.....
.....

B: DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU	
2. DANE O ZABYTKU	
numer w rejestrze zabytków:	
wpis z dnia:	
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA	

C: TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>	
Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w	
księga wieczysta nr	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr

D: UZYSKANE POZWOLENIA:

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A: ZAKRES PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:

B: TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

C. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem	
słownie:	
Kwota dotacji objętej wnioskiem	
słownie:	

D: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Kwota	Udział w całości kosztów [w %]
<i>Ogółem</i>		X
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Śremskiego		
Udział środków własnych		
Udział środków pozyskanych z:		
– budżetu państwa		
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego		
– innych źródeł (należy wskazać)		
–		
–		

**E: INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJE
NA PRACĘ LUB ROBOTY OBJĘTE WNIOSEM**

Podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację		Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		tak/nie
Wojewódzki Konserwator Zabytków		tak/nie
Inne:		tak/nie
1.		tak/nie
2.		tak/nie
3.		tak/nie
4.		tak/nie

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych.

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło oraz wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

- 1) Decyzja o wpisie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty do rejestru zabytków,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej),

- 3) Kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót,
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 5) Pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Powiat Śremski zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655)

1. Podpis Wnioskodawcy (osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Data: (podpis)	(pieczęć)
---	--

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek
--



STAROSTWO POWIATOWE W ŚREMIE
ul. Mickiewicza 17, 63-100 Śrem

Załącznik nr 2
Do Uchwały Nr XVII/120/08
Rady Powiatu w Śremie
z dnia 30 stycznia 2008r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

(nazwa zadania)	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	
pomędzy Powiatem Śremskim	
a	
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane (zwięzły opis wykonanych prac z podaniem zakresu i terminu wykonania poszczególnych etapów / zadań).

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów (wymienić jakie)	Koszt całkowity	W tym z dotacji
Łącznie			

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródła finansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów (w%)
Kwota dofinansowania ze środków Powiatu Śremskiego		
Własne środki		
Środki uzyskane z:		

-budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego)		
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (jakich)		
- innych źródeł (należy wskazać)		
OGÓŁEM		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: *)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia faktury lub rachunku	Nazwa wystawcy faktury lub rachunku	Nazwa wydatku (rodzaj towaru lub usługi)	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji

łącznie:						

* W zestawieniu należy wykazać wszystkie rachunki, które opłacone zostały w części lub w całości ze środków pochodzących z dotacji. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu, który otrzymał dofinansowanie oraz opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Powiatu nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostateczowaniu przez pracowników Starostwa Powiatowego w Śreмі oryginałów dokumentów finansowych. Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

III. OŚWIADCZENIA I PODPISY

- 1] Niniejszym oświadczam, że środki otrzymane od Powiatu Śremskiego zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz.1655)
- 2] Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej).
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.

(podpis/y) Data:	(pieczęćka)
--------------------------------	--------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

(data i podpis)