



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 8 grudnia 2022 r.

Poz. 7188

UCHWAŁA NR LI/45/22 RADY POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO

z dnia 30 września 2022 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art. 77 i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Powiatu Zduńskowolskiego, zwanego dalej Powiatem, mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, znajdujących się na obszarze powiatu zduńskowolskiego.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytku właściwą nad nim opiekę.

3. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje jest ustalana przez Radę Powiatu w budżecie.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja celowa może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, których przeprowadzenie planowane jest po udzieleniu dotacji, w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;

- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. 1. Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji celowej składają wnioski w tej sprawie do Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego, zwanego dalej Zarządem Powiatu.

2. Wnioski o dotację składa się do Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego w sekretariacie Starostwa Powiatowego do 31 marca danego roku budżetowego.

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, będą mogły być uwzględnione jedynie w przypadku gdy środki budżetowe przeznaczone na dofinansowanie pozostaną nierozdysponowane po rozpatrzeniu kompletnych wniosków złożonych w terminie wskazanym w ust. 2.

4. Złożone wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się na zasadzie konkursu na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, zwanych dalej zadaniem. Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego powołuje Komisję w celu rozpatrzenia wniosków (zwanej dalej: „Komisją”).

5. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez Komisję pod względem ich formalnej zgodności z wymogami wskazanymi w § 4 niniejszej uchwały.

6. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest wzywany do usunięcia ewentualnych błędów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Wnioski nieuzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 6, podlegają odrzuceniu.

8. Wnioski spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję. Regulamin pracy Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

9. Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego po zaopiniowaniu wniosków, kieruje je do Rady Powiatu Zduńskowolskiego celem powzięcia przez tę ostatnią uchwały w przedmiocie udzielenia dotacji.

10. Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego, po otrzymaniu opinii Komisji, sprawdza wnioski według następujących kryteriów:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii Powiatu;
- 3) ranga zabytkowo-artystyczna obiektu;
- 4) stan zachowania zabytku.

11. Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu projekt uchwały w sprawie przyznania dotacji celowej, określonej w § 2 ust. 2.

12. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Powiatu w drodze uchwały.

13. Podmiotom ubiegającym się o udzielenie dotacji celowej nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

§ 4. 1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1, zawiera:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub adres siedziby wnioskodawcy, telefon kontaktowy, numer rachunku bankowego; ponadto, w przypadku wnioskodawców, którzy nie są osobami fizycznymi: numer NIP, forma prawna, nazwa i numer rejestru, data wpisu do rejestru, numer REGON, dane osoby upoważnionej do reprezentacji;
- 2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek z uwzględnieniem miejsca przechowywania zabytku, w przypadku zabytków ruchomych oraz numeru i daty wpisu do rejestru;
- 3) uzasadnienie wniosku;
- 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku, zaś w przypadku nieruchomości – numer księgi wieczystej i oznaczenie sądu prowadzącego księgę (jeśli została założona);
- 5) określenie zakresu prac lub robót, kosztów tych prac lub robót wg. kosztorysu oraz celowości ich wykonania;
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 7) określenie udziału środków własnych lub pochodzących z innych źródeł nie mniejszego niż 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru;
- 8) określenie terminu realizacji prac lub robót;
- 9) informację o wnioskach o udzielenie dotacji na te same prace lub roboty, skierowanych do innych organów udzielających dotacji;
- 10) informację o uzyskanych pozwoleniach na planowane prace lub roboty.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem;
- 3) zgoda właściciela lub współwłaścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy to nie on/oni są wnioskodawcami;
- 4) kosztorys inwestorski wraz z harmonogramem planowanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 5) aktualna decyzja właściwych służb konserwatorskich zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację;
- 6) projekt i aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, będących przedmiotem wniosku;
- 7) program prac konserwatorskich;
- 8) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 9) dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku.

4. W przypadku ubiegania się o dotację, o której mowa w niniejszej uchwale, przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, udzielona dotacja 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 dnia 24 grudnia 2013 r.).

5. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis ma obowiązek przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia 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, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 5. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zduńskowolskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Zduńskowolskiego

Piotr Warchlewski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LI/45/22
Rady Powiatu Zduńskowolskiego
z dnia 30 września 2022 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OPINIUJĄCEJ WNIOSKI O DOTACJĘ Z BUDŻETU
POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA OBSZARZE POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO**

§ 1. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o dotację na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze powiatu zduńskowolskiego.

§ 2. 1. Komisja opiniująca wnioski o dotację z budżetu powiatu zduńskowolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze powiatu zduńskowolskiego powoływana jest uchwałą Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego.

2. Komisja składa się maks. z dziesięciu osób, każdorazowo powoływanych w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego.

3. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.

§ 3. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 liczby jej członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 4. Komisja opiniuje jedynie wnioski kompletne pod względem formalnym.

§ 5. 1. Komisja, uwzględniając kwotę w budżecie powiatu zduńskowolskiego przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, opiniuje złożone wnioski pod względem merytorycznym, stosując kryteria:

- a) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej powiatu zduńskowolskiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej – maks. 3 pkt,
- b) konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego – maks. 3 pkt,
- c) dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne – maks. 3 pkt,
- d) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy oraz w pozyskiwaniu innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku – maks. 1 pkt,
- e) kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie – maks. 1 pkt.

2. Każdy wniosek opiniowany jest według tych samych kryteriów.

§ 6. 1. Każdy z członków Komisji z osobna, uwzględniając kryteria i punktację wskazaną w § 5, w głosowaniu jawnym wskazuje ilość punktów, jakie przyznaje poszczególnym projektom złożonym w ramach konkursu, stosownie do wskazań § 5 ust. 1.

2. Na podstawie list sumy punktów uzyskanych w następstwie głosowania, o których mowa w ust. 1, Komisja sporządza zbiorczą listę rankingową podmiotów rekomendowanych do dofinansowania, zgodnie z przyznaną punktacją.

3. Komisja, uwzględniając zbiorczą listę rankingową podmiotów rekomendowanych do dofinansowania sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje udzielenie dotacji, z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań, a także wykaz podmiotów, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

4. Wykazy, o których mowa w ust. 3, są podpisywane przez Przewodniczącego Komisji.

5. Proponowana przez Komisję kwota dotacji jest obliczana jako udział w ogólnej kwocie przeznaczonej w budżecie powiatu zduńskowolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze powiatu zduńskowolskiego odpowiadający proporcji w jakiej suma punktów oddanych na dany projekt pozostaje do sumy punktów oddanych na wszystkie projekty rekomendowane przez Komisję do udzielenia dotacji.

§ 7. 1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji.

2. Protokół wraz z wykazami, o których mowa w § 6 ust. 3, stanowiącymi integralną część protokołu, zostaje przekazany do Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego.

3. Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego sporządza projekt uchwały skierowanej do Rady Powiatu Zduńskowolskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielenia dotacji.

4. Wykazy, o których mowa w ust. 2, nie są wiążące Rady Powiatu Zduńskowolskiego przy podejmowaniu uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

§ 8. Komisja ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Radę Powiatu Zduńskowolskiego całości środków przeznaczonych na dotacje w danym roku budżetowym.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LI/45/22

Rady Powiatu Zduńskowolskiego

z dnia 30 września 2022 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE, KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, ZNAJDUJĄCYM SIĘ
NA OBSZARZE POWIATU ZDUŃSKOWOLSKIEGO**

A. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA

.....
.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBA, NR TELEFONU KONTAKTOWEGO

.....
.....

3. NIP

4. INNE DANE (dotyczy podmiotów innych niż osoby fizyczne)

a) forma prawna

b) nazwa i numer rejestru.....

c) data wpisu do rejestru.....

d) regon

e) osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy

.....
.....

5. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY (nazwa banku i adres, numer konta)

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

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. OKREŚLENIE ZABYTKU (adres, w przypadku zabytku ruchomego - miejsce przechowywania)

.....
.....

2. NUMER W REJESTRZE ZABYTKÓW

3. DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTKÓW

4. UZASADNIENIE (należy określić istotne znaczenie zabytku dla Powiatu)

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

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

1. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich)

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

2. NR KSIĘGI WIECZYZSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomości)

PROWADZONEJ PRZEZ SĄD REJONOWY

D. OKREŚLENIE ZAKRESU PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRZYZNANA DOTACJA I CELOWOŚĆ ICH WYKONANIA

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

2. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT OBJĘTYCH WNIOSKIEM WG. KOSZTORYSU INWESTORSKIEGO (brutto)

słownie złotych:.....

3. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI zł, co stanowi % ogólnego kosztu, słownie złotych:

4. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCHzł, co stanowi% ogólnego kosztu, słownie złotych:

5. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

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

6. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac, zgodnie z harmonogramem)

.....
.....

7. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI NA TE SAME PRACE LUB ROBOTY, SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI:

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

E. UZYSKANE POZWOLENIA NA PLANOWANE PRACE LUB ROBOTY

1. DECYZJA WŁAŚCIWYCH SŁUŻB KONSERWATORSKICH ZEZWALAJĄCA NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwolenia

Data wydania

Wydane przez

Ważne do

2. POZWOLENIE BUDOWLANE NA PRZEPROWADZENIE PRAC LUB ROBÓT BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DOTACJI

Nr pozwolenia.....

Data wydania.....

Wydane przez.....

Ważne do

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku*)

- dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków,
- dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (aktualny odpis z księgi wieczystej bądź akt notarialny potwierdzający nabycie zabytku),
- zgoda właściciela lub współwłaścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy to nie on /oni są wnioskodawcami,
- kosztorys inwestorski wraz z harmonogramem planowanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- aktualna decyzja właściwych służb konserwatorskich zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację,
- projekt i aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym, będącym przedmiotem wniosku,
- program prac konserwatorskich,
- pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,
- dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku,

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) niezbędne do udzielania pomocy de minimis dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności, których zakres określają właściwe przepisy powszechnie obowiązujące.

* - zaznaczyć dokument dołączony do wniosku.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią uchwały Nr LI/45/22 Rady Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 30 września 2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 3) dane zwarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania
świadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

(podpis wnioskodawcy)