

z dnia 30 kwietnia 2014 r.

w sprawie: zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Powiatu Limanowskiego.

Na podstawie art. 12 pkt. 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 595 ze zmianami), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 roku, Nr 162, poz. 1568 ze zm.) Rada Powiatu Limanowskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Powiatu Limanowskiego.

§ 2.

Z budżetu Powiatu Limanowskiego 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, położonym na obszarze Powiatu Limanowskiego, zwana dalej „dotacją”.

§ 3.

Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku złożonego do Starostwa Powiatowego w Limanowej.

§ 4.

1. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną,
- 2) wskazanie zabytku,
- 3) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 4) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku,
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 6) kosztorys wstępny planowanych prac, ze wskazaniem zakresu określonego w art. 77 ustawy,
- 7) zezwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 8) pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia,
- 9) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
- 10) informacja wnioskodawcy, o pokryciu pozostałej części kosztów zadania, na które ma być przyznana dotacja.

- 2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- 3. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.
- 4. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają rozpatrzeniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie przez Zarząd Powiatu Limanowskiego w ciągu dwóch tygodni od dnia wpływu wniosku do Starostwa Powiatowego w Limanowej.

§ 5.

1. Wniosek o udzielenie dotacji w roku bieżącym składa się do dnia 31 lipca 2014 r.
2. Na każdy następny rok wniosek składa się do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. W przypadku zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności - wnioski o udzielenie dotacji mogą być składane w każdym czasie.

§ 6.

1. Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu Limanowskiego, rozpatruje wnioski do 30 dni od terminów składania wniosku, o których mowa w § 5.
2. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu propozycję udzielenia dotacji, wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska, wskazując podmiot ubiegający się o dotację i jej wysokość.
3. Zarząd Powiatu Limanowskiego po rozpatrzeniu propozycji Komisji przedstawia Radzie Powiatu Limanowskiego projekt stosownej uchwały o udzielenie dotacji, biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości finansowe budżetu powiatu,
 - 2) rangę i stan zachowania obiektu,
 - 3) znaczenie dla społeczności lokalnej i interes publiczny,
 - 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku,
 - 5) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac.
4. Dotację przyznaje Rada Powiatu Limanowskiego w odrębnej uchwale określającej:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
 - 2) cel przeznaczenia, w tym w szczególności określając prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
 - 3) kwotę przyznanej dotacji.
5. Ogłoszenia o przyznanych dotacjach publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Limanowskiego, w serwisie internetowym www.powiat.limanowa.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Limanowej.
6. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

§ 7.

1. Zarząd Powiatu Limanowskiego, po podjęciu przez Radę Powiatu Limanowskiego uchwały przyznającej dotację zawiera umowę o udzielenie dotacji.
2. Umowa, o której mowa w ust.1, winna określać w szczególności:
 - 1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji,

2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,

3) sprawozdanie z prac objętych dotacją, zawierające:

- a) szczegółowy opis realizacji zakresu zadania objętego dotacją,
- b) kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi,
- c) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur i rachunków,
- d) dokumenty poświadczające wyłonienie wykonawcy wraz z kserokopią zawartej umowy,
- e) dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót,
- f) oświadczenie kierownika budowy o zakończeniu prac budowlanych objętych dotacją, w przypadku wykorzystania dotacji na roboty budowlane.
- g) protokół odbioru prac objętych dotacją.

§ 8.

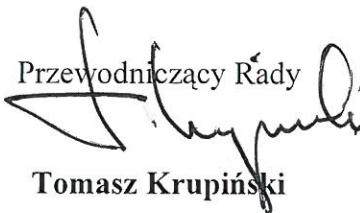
Zarząd Powiatu Limanowskiego jest zobowiązany prowadzić zestawienie udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na cel określony w § 2 niniejszej uchwały, o dotacjach przyznanych przez Radę Powiatu Limanowskiego.

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Limanowskiego.

§ 10.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Tomasz Krupiński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXX/311/14

Rady Powiatu Limanowskiego

z dnia 30 kwietnia 2014 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYCH NA OBSZARZE
POWIATU LIMANOWSKIEGO**

I. Podstawowe informacje o zabytku i wnioskodawcy

A. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku i dokładny adres:

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

2. Dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (m.in. nr w rejestrze zabytków, data wpisu):

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

3. Tytuł prawny do władania zabytkiem¹ :

(¹ - Własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

4. Uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ (wydane przez, data, nr zezwolenia).

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

5. Uzasadnienie ubiegania się dotację (obiekt ogólnie dostępny dla mieszkańców i turystów, istotne znaczenie historyczne, artystyczne, naukowe i kulturowe, zły stan techniczny)

.....
.....

.....
.....
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 bankowego wnioskodawcy:

.....
.....

II. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

A. Zakres prac, które mają być objęte dotacją (właściwie zaznaczyć X):

- 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) sporządzanie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
- 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 drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości 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.

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	Zakres rzeczowy	Kwota
Ogółem:	X	
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Limanowskiego		
Udział środków własnych		
Udział środków pozyskanych z:		
- budżetu państwa		
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (miasta, gminy, powiatu)		
- innych źródeł (należy wskazać)		
-		
-		
-		
-		
-		

E. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania:

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło/a finansowania prac i robót*
X	ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowane z każdego źródła oddzielnie

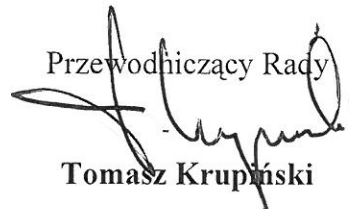
III. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (aktualny wypis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów, decyzja o nadaniu trwałego zarządu, umowa najmu, itp.),
- 2) harmonogram i kosztorys prac i robót,
- 3) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę (jeśli jest wymagane),
- 4) dokument potwierdzający wyrażenie zgody właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca.

IV. Podpisy:

Miejscowość, data

Podpis osoby/pieczątko

Przewodniczący Rady

Tomasz Krupński

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1572551649

Imię: Tomasz

Nazwisko: Krupiński

Instytucja:

Województwo:

Miejscowość:

Data podpisu: 7 maja 2014 r. g.15:02

Zakres podpisu: Cały dokument