

Uchwała Nr 245/1597/2023
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 2 czerwca 2023 r.

dotycząca przyjęcia projektu Uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego 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.

Na podstawie art. 32 ust.2, pkt.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku *o samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572), Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się projekt Uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

UCHWAŁA NR/2023
Rady Powiatu Stalowowolskiego
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

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 840 ze zm.)
uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków znajdujących się w granicach administracyjnych powiatu stalowowolskiego, zwanych dalej „zabytkami”, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykorzystania dotacji i realizacji zadania.

§ 2.

1. Rada Powiatu Stalowowolskiego na podstawie odrębnej uchwały może udzielić dotacji celowej wyłącznie na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Dotacja jest przyznawana na rok budżetowy.
3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na prace lub roboty określone w umowie o udzielenie dotacji, zwanej dalej „umową”, bez możliwości finansowania kosztów stałych działalności Wnioskodawcy, ani zakupów i zadań inwestycyjnych oraz prac remontowo-budowlanych wykraczających poza zadanie określone w umowie.
4. O dotację może ubiegać się podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
5. Wysokość środków finansowych na cele wymienione w § 2 ust. 1 niniejszej uchwały określa w każdym roku budżetowym Rada Powiatu Stalowowolskiego w uchwale budżetowej.

§ 3.

1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:
 - 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia tego wniosku;
 - 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających złożenie przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - 3) wykonywanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i architektonicznych;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane
 - 6) sporządzenie 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) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnienie narysów ziemnych lub 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 przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4.

1. Udzielenie dotacji Wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowi pomoc *de minimis* i następuje zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tzw. ogólnym rozporządzeniem o pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L Nr 352 str. 1 z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem KE”, lub pomoc inwestycyjną na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.), zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 53 tego rozporządzenia.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację stanowiącą pomoc *de minimis* zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem dodatkowych załączników:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających

- go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym zakresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielania pomocy *de minimis*, zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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. z 2010 r. poz.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 w rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).
 3. Dotacja stanowiąca pomoc *de minimis* udzielana jest do końca okresu stosowania Rozporządzenia KE.
 4. Z postępowania o udzielenie pomocy publicznej w ramach niniejszej uchwały wyłączona jest działalność w rolnictwie i rybołówstwie.

§ 5.

1. Dotacja z budżetu Powiatu Stalowowolskiego może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wykonawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.
2. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy lub powiatu nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 6.

1. Podstawą do udzielenia dotacji, o której mowa w § 1, jest umowa zawarta pomiędzy Powiatem Stalowowolskim a Wnioskodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:
 - 1) szczegółowy opis i zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych oraz termin ich wykonania;
 - 2) wysokość dotacji należną podmiotowi oraz tryb płatności;
 - 3) tryb kontroli wykorzystania dotacji;
 - 4) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - 5) zobowiązanie otrzymującego dotację do pokrycia pozostałych kosztów zadania objętego dotacją;
 - 6) zobowiązanie otrzymującego dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania przez niego objętych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych.

§ 7.

1. Podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji zobowiązane są złożyć do Zarządu Powiatu Stalowowolskiego wnioszek, którego wzór stanowi Zał. Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, podmioty zobowiązane są dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu – dotyczy obiektów wpisanych do rejestru zabytków;

- 2) kopię karty adresowej z gminnej ewidencji zabytków – dotyczy zabytków znajdujących się tylko w gminnej ewidencji zabytków
 - 3) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
 - 4) kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót, których wniosek dotyczy;
 - 5) projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub harmonogram prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
 - 6) aktualną decyzję Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków) lub aktualne pozwolenie lub opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem (dotyczy zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków);
 - 7) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny Wnioskodawcy;
 - 8) kosztorys inwestorski oraz program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku;
 - 9) harmonogram realizacji prac;
 - 10) dokumentację fotograficzną obrazującą aktualny stan techniczny całości zabytku oraz części, przy której mają być prowadzone prace lub roboty.
3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

§ 8.

1. Wnioski w sprawie udzielenia dotacji kierowane są do Zarządu Powiatu Stalowowolskiego w niżej określonych terminach:
 - 1) w terminie do 30 kwietnia danego roku budżetowego wnioski dotyczące dofinansowania wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, które Wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - 2) w terminie do 30 września danego roku budżetowego wnioski dotyczące dofinansowania wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, które Wnioskodawca zamierza wykonać w następnym roku budżetowym.
2. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli na adres ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola.
3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.
5. Dokumentacja składana wraz z wnioskiem nie podlega zwrotowi.
6. Złożone wnioski pozostają bez rozpoznania w przypadku:
 - 1) złożenia wniosku po terminie;
 - 2) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) złożenia wniosku bez wymaganych załączników lub błędnie wypełnionego.

§ 9.

1. Złożone wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję opiniującą, powołaną przez Zarząd Powiatu Stalowowolskiego, zwaną dalej „Komisją”.

2. Opinia Komisji ma charakter doradczy, a jej prace są jawne.
3. Opiniując wnioski, Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych na cele określone w niniejszej uchwale;
 - 2) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku;
 - 3) aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku;
 - 4) racjonalność zamierzenia Wnioskodawcy, w tym kosztów planowanych prac lub robót;
 - 5) zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, a także wskazane inne źródła finansowania prac lub robót;
 - 6) poniesione przez Wnioskodawcę nakłady konieczne na wykonanie prac lub robot przy danym zabytku;
 - 7) dotychczasową i przyszłą dostępność oraz użyteczność zabytku dla społeczności Powiatu Stalowowolskiego, mierzoną w szczególności przez ustalenie liczby osób korzystających.

§ 10.

1. Zarząd Powiatu Stalowowolskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji, przedkłada rekomendację w sprawie udzielenia dotacji Radzie Powiatu Stalowowolskiego, która podejmuje w tej sprawie uchwałę określającą:
 - 1) podmiot otrzymujący dotację,
 - 2) nazwę zabytku,
 - 3) nazwę zadania objętego dotacją,
 - 4) kwotę przyznanej dotacji.
2. Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie udzielenia dotacji stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą, zwanym dalej „Beneficjentem”.
3. Informację o przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez jej umieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej urzędu oraz w BIP,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

§ 11.

1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Beneficjent może:
 - 1) zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania określonego w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji przy zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie wyższym niż zadeklarowany we wniosku;
 - 2) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku;
 - 3) odstąpić od zawarcia umowy.
2. Beneficjent przed zawarciem umowy jest zobowiązany złożyć:
 - 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana;
 - 2) oświadczenie dotyczące rachunku bankowego Beneficjenta.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, Beneficjent składa w terminie do 14 dni od daty upublicznienia informacji o przyznaniu dotacji, w sposób określony w § 10 ust. 3.

4. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 14 dni od chwili otrzymania projektu umowy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.
5. Przekazanie dotacji następuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazanym w zawartej umowie.
6. W ramach dotacji mogą być finansowane wyłącznie wydatki ponoszone w okresie obowiązywania umowy.

§ 12.

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Stalowowolskiego;
 - 2) promocji realizowanego zadania poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej.
2. Wydatki związane z promocją zadania nie mogą być finansowane z dotacji.
3. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Powiat Stalowowolski przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wiarygodności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację ani też za zabytek, którego dotyczy udzielona dotacja.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, Beneficjent traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Powiatu Stalowowolskiego przez kolejne trzy lata od daty stwierdzenia.

§ 13.

1. Powiat Stalowowolski zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania dotacji.
2. W ramach wykonywanej kontroli podmiot obowiązany jest na każde żądanie przedstawiciela Powiatu udostępnić właściwą dokumentację oraz udzielać wyjaśnień, jak również umożliwić dostęp do miejsc, gdzie jest realizowane zadanie.
3. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14.

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór objętych dotacją prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych z udziałem przedstawicieli Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz Starosty Powiatu Stalowowolskiego.
2. W celu rozliczenia dotacji, Podmiot składa sprawozdanie podmiotowi udzielającemu dotację z wykonania objętych dotacją prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Rozliczenie dotacji powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielana jest dotacja.
5. Niezłożenie sprawozdania w terminie wyłącza możliwość ponownego rozpatrzenia wniosku przez okres dwóch lat.

§ 15.

Sprawozdanie, o którym mowa w § 14 ust. 2, Zarząd Powiatu Stalowowolskiego przedstawia Komisji właściwej do opiniowania budżetu i właściwej merytorycznej komisji Rady Powiatu.

§ 16.

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

§ 17.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Zaakceptowano:

Tomasz Wosk – Naczelnik Wydziału Promocji, Kultury, Zdrowia i Współpracy z Organizacjami
Pozarządowymi

Radosław Kubis – radca prawny

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr /...../2023
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 2023 r.

**STAROSTWO POWIATOWE W STALOWEJ WOLI
UL. PODLEŚNA 15
37 - 450 STALOWA WOLA**

DATA :

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE POWIATU STALOWOWOLSKIEGO**

Wnioskowana kwota dotacji..... zł

I. NAZWA ZADANIA

II. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSODAWCY

A. DANE ZABYTKU

1. NAZWA ZABYTKU

2. INFORMACJE O REJESTRZE:

nr w rejestrze zabytków

wpis z dnia:

3. ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

B. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO/ NAZWA / TELEFON KONTAKTOWY

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:	
5. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPEREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi)	
6. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODWCY	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, najem, dzierżawa, inne – wskazać)	
Księga Wieczysta nr	w przypadku braku księgi wieczystej - wymienić dokumenty
D. UZYSKANE POZWOLENIA	
1. POZWOLENIE NA PRZEPROWADZANIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU: WYDANE PRZEZ:	
z dnia:	nr zezwolenia
2. POZWOLENIE NA BUDOWĘ / ZGŁOSZENIE: WYDANE PRZEZ:	
z dnia:	nr zezwolenia/zgłoszenia

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

F. INFORMACJA O WNIOSKACH ZŁOŻONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO INNYCH INSTYTUCJI O UDZIELENIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA OBJĘTEGO WNIOSKIEM			
Podmiot, u którego Wnioskodawca ubiega się o dotację	tak / nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego			
Wojewódzki Konserwator Zabytków			
Sejmik Województwa			
Inne źródła (należy wskazać)			
IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU			
A. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU			
(jeżeli wymienione dokumenty przedkładane są w kopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do złożenia wniosku)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków. 2. Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym lub w przypadku braku księgi wieczystej – wypis z rejestru gruntów. W przypadku wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku, wszystkie dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem. 3. Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (np. dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji – aktualny wypis z KRS; dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd; w przypadku szkół i uczelni – dokument powołujący dyrektora/rektora). 4. Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami. 5. Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela. 6. Aktualna decyzja (pozwolenie) wojewódzkiego konserwatora zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem, na które ma być udzielona dotacja. 7. Pozwolenie na budowę, jeżeli wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę. 8. Kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT. 9. Program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja celowa. 10. Harmonogram realizacji prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja celowa. 11. Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku (wydruk). 			

B. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW W PRZYPADKU GDY WNIOSKODAWCA PROWADZI DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

1. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
2. Informacje określone 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.).

C. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

Oświadczam, że :

1. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiat Stalowowolski dla potrzeb niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania w oparciu o obowiązujące prawo w zakresie ochrony danych osobowych;
2. zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Powiatu Stalowowolskiego;
3. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane oraz ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. wszystkie dane i informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;
5. dane podane we wnioski zostały udostępnione dobrowolnie.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

..... miejsowość data	(pieczęć)
---------------------	---------------	-----------

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr/2023
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 2023 r.

STAROSTWO POWIATOWE W STALOWEJ WOLI
UL. PODLEŚNA 15
37 - 450 STALOWA WOLA

DATA

**SPRAWOZADANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANÝCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW, POŁOŻONYCH NA TERENIE
POWIATU STALOWOWOLSIEGO**

I. NAZWA ZADANIA :
PRZY ZABYTKU:
Nazwa zabytku
REALIZOWANEGO W OKRESIE :
OD:
DO:
NA PODSTAWIE UMOWY NR:
ZAWARTEJ W DNIU:
POMIĘDZY POWIATEM STALOWOWOLSKIM A:
Imię i nazwisko osoby lub nazwa otrzymującego dotację celową

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W JAKIM STOPNIU PLANOWANE CELE ZADANIA ZOSTAŁY ZREALIZOWANE:

2. OPIS ZREALIZOWANYCH PRZY ZABYTKU PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (zgodnie z wnioskiem o dotację oraz umową)
3. WYMIERNE REZULTATY ZADANIA (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)

**III. INFORMACJA O WYKONAWCY/ACH PRAC
KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT
BUDOWLANYCH NA KTÓRE UDZIELONO DOTACJI**

L.p.	Wykonawca (nazwa i adres)	Zakres prac realizowanych przez wykonawcę

ŁĄCZNIE					

V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO SPRAWOZDANIA

- | |
|---|
| 1. Protokół odbioru dotowanych prac, sporządzony przy udziale Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków i Starosty Stalowowolskiego |
| 2. Kopie rachunków i faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem |
| 3. Dokumenty potwierdzające zapłatę przez dotowanego rachunków i faktur |
| 4. Kosztorys wykonawczy |
| 5. Dokumentacja fotograficzna sporządzana po realizacji zadania |
| 6. Inne dokumenty określone w umowie wymagane przy rozliczeniu dotacji |

PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ SPRAWOZDANIE (OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPERZENTOWANIA SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE)

<p>.....</p> <p><i>miejsowość</i> <i>data</i></p>	<p>.....</p> <p><i>(pieczęć)</i></p>
--	--------------------------------------

VI. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

(Adnotacje urzędowe – nie wypełniać)

<p>1. ZAKRES MERYTORYCZNY :</p> <p style="text-align: center;"><i>(data i podpis)</i></p>	
<p>2. ZAKRES FINANSOWY:</p> <p style="text-align: center;"><i>(data i podpis Skarbnika Powiatu Stalowowolskiego)</i></p>	
<p>3. AKCEPTACJA:</p> <p style="text-align: center;"><i>(data i podpis Starosty Stalowowolskiego)</i></p>	

Uzasadnienie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 840 ze zm.) wnoszę o podjęcie Uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego 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.

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840) w trybie określonym odrębnymi przepisami dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków może być udzielona przez organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale.

Mając na uwadze Ogłoszenie nr 1/2022 o naborze wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, konieczne jest określenie zasad przyznawania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

W związku z tym, aby móc udzielić dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, który jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się w gminnej ewidencji zabytków w Ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, konieczne jest podjęcie przedmiotowej uchwały.

Z uwagi na powyższe, celowym jest przyjęcie projektu Uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego 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.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)