



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 28 grudnia 2017 r.

Poz. 5519

### UCHWAŁA NR XXXIII/301/17 RADY POWIATU W KOSZALINIE

z dnia 21 grudnia 2017 r.

#### **w sprawie określenia 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. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

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

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) zabytku - należy przez to rozumieć zabytek wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony lub znajdujący się na terenie powiatu koszalińskiego;
- 2) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie powiatu koszalińskiego;
- 3) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotacje z budżetu Powiatu Koszalińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie powiatu koszalińskiego;
- 4) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

**§ 3. 1.** Dotacja może być udzielona na sfinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja w zakresie określonym w ust. 1 może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 4. 1.** O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w § 2 pkt 1, jeżeli posiadanie to oparte jest o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja udzielona przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały na prace lub roboty budowlane przy zabytku, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji Europejskiej (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 Nr 352 z 24 grudnia 2013 r.).

3. Wartość brutto planowanej pomocy de minimis dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z wartością innej pomocy de minimis uzyskanej przez niego w ciągu roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat, nie może przekroczyć kwoty będącej równowartością 200 tys. euro brutto.

**§ 5. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć w terminie do 31 stycznia każdego roku, w którym planuje się wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku.

2. O terminowym złożeniu wniosku decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Starostwa.

3. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

**§ 6. 1.** Wnioskodawca ubiegający się o dotację obowiązany jest złożyć wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku wnioskodawca dołącza:

- 1) decyzję o wpisie zabytku objętego wnioskiem do rejestru zabytków lub zaświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na prowadzenie wnioskowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 4) harmonogram i kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski lub ofertowy) przewidywanych przy zabytku;
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku, którego dotyczy wniosek ukazującą stan jego zachowania.

3. W przypadku gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji dołącza on wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, również zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przedstawia informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).

4. Wszystkie załączniki będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

**§ 7. 1.** Złożone wnioski podlegają wstępnej ocenie formalnej przez pracowników Starostwa, gdzie kryteria pozostawienia bez rozpoznania i bez możliwości uzupełnienia stanowią:

- 1) złożenie wniosku po terminie;
- 2) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

2. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani pisemnie do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z uwzględnieniem zapisu ust. 1.

3. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Starostwa.

4. Wnioski zostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

**§ 8.** Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

**§ 9.** 1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywną wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione.

2. Ocenę merytoryczną wniosków spełniających wymogi, o których mowa w ust. 1 dokonuje Zarząd Powiatu. Zarząd sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań oraz wykaz podmiotów, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

3. Wnioski o udzielenie dotacji są rozpatrywane przez Zarząd Powiatu nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków.

4. Wnioski rozpatrywane są ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) walory zabytkowe i architektoniczne obiektu;
- 2) znaczenie planowanych prac dla stanu obiektu;
- 3) dotychczas poniesione nakłady konieczne na wykonanie prac lub roboty budowlanych przy zabytku;
- 4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- 5) możliwości finansowe budżetu Powiatu.

5. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa Rady Powiatu w Koszalinie.

**§ 10.** 1. Decyzję o przyznaniu dotacji, jej wysokości podejmuje Rada Powiatu w Koszalinie w formie uchwały.

2. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim przypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do zaktualizowania zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

**§ 11.** Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej, pobranej w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Koszalinie.

**§ 13.** Do realizacji umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, zastosowanie mają przepisy uchwały, o której mowa w § 14.

**§ 14.** Traci moc uchwała Nr XIV/114/11 Rady Powiatu w Koszalinie z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**§ 16.** W zakresie trybu i zasad przyznawania dotacji stanowiącej pomoc de minimis, uchwała obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r., zgodnie z art. 7 ust. 4 i art. 8 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. U. UE L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

Przewodniczący Rady

**Zenon Dropko**

**Wnioskodawca**

.....  
 .....

**Adres Wnioskodawcy**

.....

**WNIOSEK**

**O UDZIELENIE W ROKU ..... DOTACJI CELOWEJ**  
**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku**  
**wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,**  
**położonym lub znajdującym się na terenie powiatu koszalińskiego**

**1. WNIOSKODAWCA**

<b>osoba fizyczna</b>	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
<b>osoba prawna</b>	
Nazwa podmiotu	
Siedziba podmiotu/adres	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy ( <b>imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, telefon, e-mail</b> )	

**Konto bankowe Wnioskodawcy**

Nazwa banku, adres .....

nr konta .....





## 6. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

	kwota	słownie
Ogólny koszt prac		
Koszty własne planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę		
<b>Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca</b>		
Inne podmioty, od których Wnioskodawca otrzymał dotację na przedmiotowe prace:		
1.		
2.		
3.		
4.		

## 7. INNE PODMIOTY, U KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM

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	
5.	tak/nie	
6.	tak/nie	
7.	tak/nie	

**8. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT-** z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

<b>Rok</b>	<b>Zakres przeprowadzonych prac</b>	<b>Poniesione wydatki</b>	<b>Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)</b>

**9. NAZWA PROGRAMU OPERACYJNEGO, JEŻELI PRACE SĄ LUB BĘDĄ REALIZOWANE W RAMACH TEGO PROGRAMU**

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

**10. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU**

- 1) decyzja o wpisie zabytku objętego wnioskiem do rejestru zabytków lub zaświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 3) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie wnioskowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku,



- 4) harmonogram i kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski lub ofertowy) przewidywanych przy zabytku,
- 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia,
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku, którego dotyczy wniosek ukazująca stan jego zachowania,
- 8) w przypadku przedsiębiorcy:
  - a) wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, również zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - b) pozostałe informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311), na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

## 11. O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis/y osób uprawnionych do składania wniosku  
w imieniu Wnioskodawcy  
oraz pieczęć Wnioskodawcy)