



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 21 września 2015 r.

Poz. 3289

### UCHWAŁA NR XIII/71/2015 RADY POWIATU BARTOSZYCKIEGO

z dnia 16 września 2015 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2013 r. Dz. U. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego.

~~§ 2. 1. Z budżetu Powiatu Bartoszyckiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się na terenie Powiatu Bartoszyckiego posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.~~

2. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

~~3. Dotacja może być udzielona na wykonanie prac lub robót określonych w ust.2, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym po złożeniu wniosku.~~

§ 3. O dotację ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 4. Dotacja z budżetu Powiatu Bartoszyckiego, w zakresie określonym w § 2 ust. 2, może być udzielona w wysokości od 5 do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać :

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą,
- 2) dane zabytku ujęte w decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
- 4) zakres i rodzaj prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
- 5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł finansowania, w tym także informacja o wysokości środków własnych wnioskodawcy,

- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 7) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 3) pozwolenie Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem,
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac,
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku,
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych,
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. W przypadku, o którym mowa w § 7 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 5 ust.1 i załączenia dokumentów wymienionych w § 5 ust.2, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 7 pkt. 1 i 2.

**§ 6.** Wnioskodawcy, o którym mowa w § 3, będącym pojedynczym przedsiębiorstwem tzw. pojedynczym organizmem gospodarczym, może być przyznana dotacja, o której mowa w § 2, stanowiąca pomoc de minimis zgodnie, z przepisami 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, Nr 352/1 z dnia 24.12.2013r.).

~~**§ 7.** Wnioskodawca będący pojedynczym organizmem gospodarczym, ubiegający się o przyznanie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, określonym w § 5, zobowiązany jest przedłożyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jak też de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie.~~

**§ 8.** 1. Wnioski, o których mowa w § 5 składa się do Zarządu Powiatu Bartoszyckiego, który ustala termin w składaniu wniosków w danym roku w którym dotacja ma być udzielona i informuje o tym w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń powiatu.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Bartoszczach.

3. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

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

5. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

**§ 9.** 1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytoryczną komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Bartoszczach.

2. Komórka organizacyjna, o której mowa ust.1 sporządza opinie merytoryczne do wniosków i przedkłada je Zarządowi Powiatu Bartoszyckiego.

~~§ 10. 1. Dotacje, na wniosek Zarządu Powiatu Bartoszyckiego przyznaje Rada Powiatu Bartoszyckiego w formie uchwały, w której określa się:~~

- ~~1) beneficjenta,~~
- ~~2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano dotację,~~
- ~~3) kwotę przyznanej dotacji.~~

~~2. Przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się środki finansowe zaplanowane na ten cel w budżecie powiatu na dany rok.~~

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

§ 11. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

~~§ 12. Uchwała, o której mowa w § 10 ust. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Powiatu Bartoszyckiego.~~

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bartoszyckiego.

§ 14. Uchyła się Uchwałę Rady Powiatu Bartoszyckiego Nr X/57/2015 r. z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie Powiatu Bartoszyckiego.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 roku.

Przewodniczący Rady  
Władysław Bogdanowicz

Załącznik  
do Uchwały Nr XIII/71/2015  
Rady Powiatu Bartoszyckiego  
z dnia 16 września 2015 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Powiatu Bartoszyckiego.**

.....  
Wnioskodawca

**Zarząd Powiatu Bartoszyckiego**

**ul. Grota Roweckiego 1**

**11-200 Bartoszyce**

**WNIOSEK**

**o udzielenie w ..... roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Powiatu Bartoszyckiego.**

|  |  |
|--|--|
| <b>NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK</b>  |  |
| <i>(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania).</i>   |  |
| <b>I. DANE WNIOSKODAWCY</b>  |  |
| <b>1. Osoba fizyczna</b>   |  |
| <b>Imię Nazwisko</b>   |  |
| <b>Adres</b><br><i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>  |  |
| <b>NIP</b>   |  |
| <b>Nr telefonu i adres e-mail</b>  |  |
| <b>2. Osoba prawna</b>   |  |
| <b>Pełna nazwa wnioskodawcy</b>  |  |
| <b>Siedziba</b><br><i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>   |  |
| <b>Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy</b><br><i>należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców.</i> |  |
| <b>NIP</b>   |  |
| <b>REGON</b>   |  |
| Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych   |  |
| Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym   |  |

|  |   |                          |                                     |
|--|---|--------------------------|-------------------------------------|
| finansowych  |   |                          |                                     |
| Imię i nazwisko  |   |                          |                                     |
| Stanowisko   |   |                          |                                     |
| Nr telefonu i adres e-mail   |   |                          |                                     |
| <b>3. Konto bankowe wnioskodawcy</b>   |   |                          |                                     |
| Nazwa banku  |   |                          |                                     |
| Nr konta wnioskodawcy  |   |                          |                                     |
| <b>4. Tytuł do władania zabytkiem</b>  |   |                          |                                     |
| własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne (wpisać właściwe)                     |   |                          |                                     |
| Nr Księgi Wieczystej   |   |                          |                                     |
| <b>II. DANE ZABYTKU</b>  |   |                          |                                     |
| <b>1. Nazwa zabytku</b>  |   |                          |                                     |
| <b>2. Nr w rejestrze zabytków</b>  |   |                          |                                     |
| <b>3. Data wpisu do rejestru zabytków</b>  |   |                          |                                     |
| <b>4. Krótki opis zabytku - czas powstania, przebudowy, itp.</b>                       |   |                          |                                     |
| <b>5. Opis stanu zachowania zabytku</b>  |   |                          |                                     |
| <b>III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH</b>                  |   |                          |                                     |
| <b>A. Zakres rzeczowy prac lub robót</b>   |   |                          |                                     |
| <b>B. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót</b>                  |   |                          |                                     |
| 1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku                  |   |                          |                                     |
| 2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku           |   |                          |                                     |
| <b>C. Inne informacje dotyczące realizacji zadania (fakultatywnie)</b>                 |   |                          |                                     |
| <b>IV. UZYSKANE POZWOLENIA</b>   |   |                          |                                     |
| <i>Rodzaj pozwolenia</i>   | <i>Nazwa organu</i>   | <i>Nr dokumentu</i>      | <i>Data wydania</i>                 |
| Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku |   |                          |                                     |
| Pozwolenie na budowę, o ile wymaga charakter prowadzonych prac                         |   |                          |                                     |
| <b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA</b>   |   |                          |                                     |
| <i>Źródła finansowania*</i>  | <i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i> | <i>Kwota brutto (zł)</i> | <i>Udział w całości kosztów (%)</i> |
| Kwota o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu powiatu                                |   |                          |                                     |
| Środki własne wnioskodawcy   |   |                          |                                     |
| Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa warmińsko-mazurskiego                 |   |                          |                                     |
| Środki pozyskane z budżetu warmińsko-mazurskiego konserwatora zabytków                 |   |                          |                                     |
| Środki pozyskane z budżetu MKiDN   |   |                          |                                     |
| Inne źródła  |   |                          |                                     |

| (wskazać jakie)  |   |                    |  |               |                             |
|--|---|--------------------|--|---------------|-----------------------------|
| <b>Ogółem:</b>   |   |                    |  |               |                             |
| *jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać „nie”.   |   |                    |  |               |                             |
| <b>VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA</b>   |   |                    |  |               |                             |
| Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)   | Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych   | Koszt ogółem       | Koszt z podziałem na źródła finansowania                         |               |                             |
|  |   |                    | Dotacja z budżetu powiatu  | Środki własne | Inne źródła (wskazać jakie) |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
| Przewidywany termin/ny przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania  |   | Kwota              | Termin (miesiąc, rok)  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
| <b>VII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU W OKRESIE TRZECH LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU, w tym ze środków publicznych*.</b>  |   |                    |  |               |                             |
| Rok  | Zakres wykonanych prac lub robót budowlanych  | Poniesione nakłady | Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło, przeznaczenie) |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
|  |   |                    |  |               |                             |
| * jeżeli nie wykonywano takich prac lub robót - wpisać "nie dotyczy"   |   |                    |  |               |                             |
| Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Bartoszczycach moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem. |   |                    |  |               |                             |
| Bartoszyce dnia.....   |   |                    |  |               |                             |
| .....  |   |                    |  |               |                             |
| (podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)   |   |                    |  |               |                             |
| <b>VIII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU, Z ZASTRZEŻENIEM §6 UST. 4 UCHWAŁY</b>   |   |                    |  |               |                             |
| Lp.  | Nazwa załącznika  |                    |  | Tak*          |                             |
| 1.   | Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada).  |                    |  |               |                             |
| 2.   | Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości.  |                    |  |               |                             |
| 3.   | Pozwolenie warmińsko-mazurskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem.  |                    |  |               |                             |
| 4.   | Decyzja - pozwolenia na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)   |                    |  |               |                             |
| 5.   | Dokument, poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych |                    |  |               |                             |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 6.  | Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania   |  |
| 7.  | Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę  |  |
| 8.  | Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek. |  |
| <p>*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”</p> |   |  |
| <p><b>UWAGA!</b><br/>Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.</p>    |   |  |