

UCHWAŁA NR VI/64/19
RADY POWIATU MIŃSKIEGO
z dnia 18 czerwca 2019 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Mińskiego
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2067 z późn. zm.) i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady udzielania z budżetu Powiatu Mińskiego dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, usytuowanych na terenie powiatu mińskiego.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona podmiotom, które są właścicielami lub posiadają inny tytuł prawny do władania zabytkiem, o którym mowa w § 1, po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji, zwanego dalej „wnioskiem”.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2067 z późn. zm.).

3. Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja udzielana jest na zasadach określonych w:

- 1) rozporządzeniu 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 L 352 z 24.12.2013 r.);
- 2) rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, naukową lub kulturową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Łączna wysokość dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku udzielonych przez: Powiat Miński, inne jednostki samorządu terytorialnego, budżet państwa bądź środków uzyskiwanych od sponsorów lub innych źródeł nie może przekroczyć 100 % wysokości nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku do Zarządu Powiatu Mińskiego.

2. Wnioski dotacji opiniuje Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu Mińskiego. W skład komisji oprócz pracowników właściwych merytorycznie tj. wydziałów: Oświaty i Promocji, Architektury i Budownictwa, Inwestycji oraz Finansowego Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim mogą zostać powołane osoby, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres prac, które mają być przedmiotem dotacji. Spośród członków Komisji Zarząd wyznacza Przewodniczącego. Komisja opiniuje wnioski zgodnie z Kartą oceny wniosku, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub kulturowej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 3) stan zagrożenia, w jakim znajduje się zabytek;
- 4) uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację;
- 5) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 6) wpływ zabytku na życie społeczno-gospodarcze.

4. Wnioski składa się w terminie do dnia 28 lutego każdego roku, w którym planowane są prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim.

7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez składającego wniosek.

§ 5. 1. Wniosek należy złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku należy załączyć oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię:

- 1) dokumentu potwierdzającego prawo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
- 2) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do zabytku (np. wypis z księgi wieczystej, wypis i wyrys z operatu ewidencji gruntów i budynków, akt notarialny, umowa użyczenia);
- 3) decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 4) całkowitego kosztorysu prac;
- 5) pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji bądź zaleceń konserwatorskich, określających zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku;
- 6) pozwolenia na budowę lub potwierdzenia zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 z późn. zm.);
- 7) projektu, jeśli wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programu prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym wraz z opinią techniczną dotyczącą stanu zachowania zabytku i dokumentacją fotograficzną obrazującą stan obiektu, przy którym prowadzone będą prace;

8) podmiot prowadzący działalność gospodarczą, dla którego dotacja będzie stanowić pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, do wniosku, o którym mowa w ust. 1, winien dołączyć sporządzone zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.):

- a) 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 dwóch poprzedzających go latach podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- b) 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.) 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 rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

3. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednorazowego poprawienia błędów i uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia.

§ 6.1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w danym roku określa Rada Powiatu w uchwale budżetowej.

2. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje w drodze uchwały Rada Powiatu Mińskiego na podstawie wniosków zaakceptowanych przez Zarząd Powiatu Mińskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w § 4 ust. 2.

3. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

§ 7. 1. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana kwota dotacji. W takim przypadku wnioskodawca może w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu Mińskiego;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz dokonać korekty zakresu rzeczowego i finansowego, dostosowując zadanie do wysokości otrzymanej dotacji w formie skorygowanego kosztorysu.

2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Mińskiego a beneficjentem.

3. Dotację przekazuje się na rachunek bankowy wskazany w umowie.

4. Dotacja winna być wydatkowana w terminie do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego.

5. Podmiot, któremu udzielono dotacji ma obowiązek jej rozliczenia na zasadach określonych w art. 250 – art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869).

§ 8. 1. Zarząd Powiatu prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o przyznanych dotacjach przez Radę Powiatu Mińskiego.

2. Wykaz przyznanych dotacji publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim.

§ 9. Uchyla się uchwałę Nr XIII/150/12 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 23 maja 2012 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Mińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zmienioną uchwałą Nr XVI/183/12 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 24 października 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Mińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mińskiego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU
Mirosław Krusiewicz

[Handwritten signature]

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

o udzielenie ze środków budżetu Powiatu Mińskiego w roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I. NAZWA PRAC LUB ROBÓT

.....
(wpisać nazwę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)
.....
.....

II. WNIOSKODAWCA

2.1. osoba fizyczna

Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Telefon i e-mail	
PESEL	
Tytuł prawny do zabytku	

2.2. inny wnioskodawca

Nazwa podmiotu	
Siedziba podmiotu	
Telefon i e-mail	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego wpisu/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	
Tytuł prawny do zabytku	

Konto bankowe Wnioskodawcy

Nazwa i adres banku

nr rachunku bankowego

III. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres obiektu	
Numer rejestru zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	

IV. Zakres prac, które mają być objęte dotacją oraz uzasadnienie wraz z opisem dostępności publicznej i sposobu wykorzystania zabytku

.....

.....

.....

V. Termin wykonania prac objętych wnioskiem

VI. Koszty realizacji prac lub robót

Wyszczególnienie kosztów ze względu na źródło finansowania	Kwota brutto w zł	% całości zadania
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Środki finansowe z innych źródeł (wymienić z jakich, np. minister kultury, wojewódzki konserwator zabytków, gmina właściwa dla miejsca położenia/przechowywania zabytku, inne źródła)		
Koszt całkowity		

VII. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat z podaniem poniesionych wydatków

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki w zł	Dotacje ze środków publicznych (wymienić z jakich źródeł) w zł

VIII. Załączniki

Do wniosku należy załączyć oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię:

- 1) dokumentu potwierdzającego prawo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (jeśli dotyczy)
- 2) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do zabytku (np. wypis z księgi wieczystej, wypis i wyrys z operatu ewidencji gruntów i budynków, akt notarialny, umowa użyczenia),
- 3) decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 4) całkowitego kosztorysu prac,
- 5) pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji bądź zaleceń konserwatorskich, określających zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku,
- 6) pozwolenia na budowę lub potwierdzenia zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 z późn. zm.),
- 7) projektu, jeśli wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programu prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym wraz z opinią techniczną dotyczącą stanu zachowania zabytku i dokumentacją fotograficzną obrazującą stan obiektu, przy którym prowadzone będą prace,
- 8) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.). Dotacja w takim przypadku stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z Rozporządzeniem 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 L 352 z 24.12.2013 r.) oraz pomoc de minimis w rolnictwie zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

IX. Oświadczenia

- 1) Niniejszym oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów prac.
- 2) Niniejszym oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prywatnych.
- 3) Niniejszym oświadczam, że dysponuję zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac.
- 4) Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 1600 z późn. zm.) za składanie fałszywych zeznań.
- 5) Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mińskiego, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych, prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz o prawie do wycofania zgody w dowolnym momencie, która nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Data.....

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

M. Krusiewicz
M. Krusiewicz

KARTA OCENY WNIOSKU

Adnotacje urzędowe

wypełniają członkowie Komisji do rozpatrzenia wniosku o udzielenie ze środków budżetu Powiatu Mińskiego w roku dotacji w wysokości na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

CZĘŚĆ I. WNIOSKODAWCA I NAZWA PRAC

Nazwa podmiotu
Nazwa prac

CZĘŚĆ II. OCENA FORMALNA

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	w trybie § 4 ust. 4		w trybie § 4 ust. 5
1. Wniosek złożony został w terminie wskazanym w uchwale Nr/19 Rady Powiatu Mińskiego z dnia ...czerwca 2019r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Mińskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.	TAK		NIE
2. Wniosek złożony na właściwym formularzu.			
3. Załączniki:	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1) dokument potwierdzający prawo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (jeśli dotyczy),			
2) aktualny dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku (np. wypis z księgi wieczystej, wypis i wyrys z operatu ewidencji gruntów i budynków, akt notarialny, umowa użyczenia),			
3) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków,			
4) całkowity kosztorys prac,			
5) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na wykonanie prac, które mają być przedmiotem dotacji bądź zalecenia konserwatorskie, określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac przy zabytku,			
6) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,			
7) projekt, jeśli wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym wraz z opinią techniczną dotyczącą stanu zachowania zabytku i dokumentacją fotograficzną obrazującą stan obiektu, przy którym prowadzone będą prace,			

8) informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.		
	TAK	NIE
4. Wniosek został podpisany przez upoważnione do tego osoby.		
5. Wniosek przewiduje realizację prac i robót w terminie do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego.		
6. Wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.		
7. Wezwano do uzupełnienia braków.		
8. Poprawiono błędy i uzupełniono braki w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do ich usunięcia.		
Wniosek spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	 (czytelne podpisy członków Komisji dokonującej oceny formalnej)	

CZĘŚĆ III. OCENA MERYTORYCZNA

Kryterium oceny	Ocena punktowa
Kryterium 1: znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub kulturowej Maksymalna liczba przyznanych punktów: 10	
Kryterium 2: dostępność zabytku dla społeczeństwa Maksymalna liczba przyznanych punktów: 10	
Kryterium 3: stan zagrożenia, w jakim znajduje się zabytek, Maksymalna liczba przyznanych punktów: 30	
Kryterium 4: uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację Maksymalna liczba przyznanych punktów: 20	
Kryterium 5: pozyskanie środków finansowych z innych źródeł Maksymalna liczba przyznanych punktów: 20	
Kryterium 6: wpływ zabytku na życie społeczno-gospodarcze Maksymalna liczba przyznanych punktów: 10	

Liczba punktów ogółem

Maksymalna liczba przyznanych punktów: 100

CZĘŚĆ IV. PROTOKÓŁ KOMISJI OCENY WNIOSKU

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI

Za przyjęciem wniosku głosowało ... osób.

Za odrzuceniem wniosku głosowało ... osób.

Od głosu wstrzymało się ... osób.

STANOWISKO KOMISJI

Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować* prace lub roboty w wysokości

Uzasadnienie:

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

(czytelne podpisy członków Komisji dokonującej oceny merytorycznej)

* niewłaściwe skreślić

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Mirosław Krusiewicz