

**UCHWAŁA NR XLIII/304/2022
RADY POWIATU STRYŻÓWSKIEGO**

z dnia 18 lipca 2022 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do
rejestrów zabytków**

Na podstawie art. 40 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528) i art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) Rada Powiatu Strzyżowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Z budżetu Powiatu Strzyżowskiego 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, znajdującym się na terenie powiatu strzyżowskiego, zwana dalej „dotacją”.

§ 2. Dotacja może być udzielona podmiotowi posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, o których mowa w § 1 uchwały.

2. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja jest przyznawana i rozliczana w jednym roku budżetowym.

5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje będzie corocznie określana w budżecie powiatu na dany rok budżetowy.

§ 4. 1. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez uprawniony podmiot zwany dalej „Wnioskodawcą”.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania albo nazwę i adres siedziby Wnioskodawcy,
- 2) wskazanie zabytku,

- 3) udokumentowanie tytułu prawnego do zabytku tj. odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego),
- 4) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca,
- 5) kosztorys wstępny planowanych prac lub robót,
- 6) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji,
- 7) pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 8) dokument potwierdzający zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
- 9) podmiot ubiegający się o dotację w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dołącza do wniosku dodatkową opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym.

3. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność wytwórczą w rolnictwie, udzielenie dotacji stanowić będzie:

- 1) pomoc *de minimis* w rozumieniu 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 L nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.);

- 2) pomoc *de minimis* w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia 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 nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.);
- 3) pomoc *de minimis* w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L nr 190 z 27.06.2014 r. ze zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych 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 ze zm.).

3. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych 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).

4. Pomoc *de minimis* może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

5. Pomoc *de minimis* w rolnictwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

6. Pomoc *de minimis* w rybołówstwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2023 r.

§ 6. 1. Określa się następujące terminy składania wniosków o dotacje:

- 1) do dnia 28 lutego danego roku budżetowego,
- 2) w każdym czasie – w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 2 uchwały,
- 3) w dodatkowo wyznaczonym terminie w przypadku ogłoszenia dodatkowego naboru, o którym mowa w § 8 uchwały.

2. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi formalne określone w uchwale.

3. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych wymagają uzupełnienia w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia.

4. Wnioski nieuzupełnione w terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Zarząd Powiatu Strzyżowskiego i występuje do Rady Powiatu Strzyżowskiego o udzielenie dotacji poprzez przygotowanie stosownej uchwały.

2. Rada Powiatu Strzyżowskiego decyduje o udzieleniu dotacji poprzez podjęcie uchwały w tej sprawie.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą. Umowa o przyznaniu dotacji zawiera elementy określone w art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).

§ 8. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Powiatu na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach lub ich zwiększenia, Zarząd Powiatu Strzyżowskiego może wyznaczyć dodatkowy termin naboru wniosków o przyznanie dotacji.

§ 9. 1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia pisemnego sprawozdania merytorycznego po zakończeniu prac objętych dotacją w terminie do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego.

2. Sprawozdanie z prac objętych dotacją stanowić będzie jednocześnie rozliczenie dotacji i musi zawierać:

- 1) opis realizacji zadania objętego dotacją,
- 2) uwierzytelnione kserokopie faktur i protokołów odbioru.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Środki finansowe przekazywane są podmiotowi po otrzymaniu kompletnego sprawozdania z wykonania prac lub robót objętych dotacją w terminie 14 dni licząc od daty przedłożenia sprawozdania.

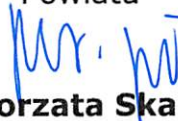
§ 10. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr III/20/10 Rady Powiatu w Strzyżowie z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) Nr XLII/294/2022 Rady Powiatu Strzyżowskiego z dnia 29 czerwca 2022 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Strzyżowskiego, a nadzór nad jej wykonaniem Komisji ds. Budżetu i Rozwoju Powiatu.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodnicząca Rady
Powiatu



**Małgorzata Skalska
-Nieroda**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
XLIII/304/2022
Rady Powiatu Strzyżowskiego
z dnia 18 lipca 2022 r.

**Starostwo Powiatowe w Strzyżowie
ul. Przeclawczyka 15
38-100 Strzyżów**

DATA:

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do
rejestrz zabytków**

Wnioskowana wysokość dotacji: zł

I. NAZWA ZADANIA

II. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU: nr w rejestrze zabytków: wpis z dnia:
3. DOKŁADNY 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 REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
6. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, najem, dzierżawa, inne – należy wskazać)	
księga wieczysta nr:	w przypadku braku księgi wieczystej – wymienić dokumenty:
D. UZYSKANE POZWOLENIA	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie 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/zgłoszenie:
III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:	
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	kwota

oraz źródła ich sfinansowania	
	ogółem
kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Strzyżowskiego	
udział środków własnych	
udział środków pozyskanych z:	
- budżetu państwa (należy wskazać)	
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (należy wskazać)	
- innych źródeł (należy wskazać)	

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU*

- 1) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku tj. odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego) w przypadku zabytku nieruchomego, a w przypadku zabytku ruchomego odpis z księgi wieczystej lub wypis z rejestru gruntów z 6-miesięcznym terminem ważności potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości w obrębie której zlokalizowany jest zabytek ruchomy oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego),
- 2) kosztorys wstępny planowanych prac lub robót,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę/zgłoszenie, o ile prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) dokument potwierdzający zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest współwłaściciel, najemca lub dzierżawca,
- 6) podmiot ubiegający się o dotację w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku dołącza do wniosku dodatkową opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz odpowiednią ekspertyzę uprawnionego w tym zakresie rzeczoznawcy, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym,
- 7) podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:
 - wszystkich zaświadczeń 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji określonych 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 ze zm.).

8) podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem:

-wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

-informacji określonych 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).

*** Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.**

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji Powiatu Strzyżowskiego	
w tym koszty pokryte z innych uzyskanych środków publicznych	
w tym środki własne	

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:

Lp.	nr dokumentu księgowego	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE					

III. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO SPRAWOZDANIA

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur,
- 2) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia konserwatorskiego protokołu odbioru prac lub robót.

IV. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1) dotacja z budżetu powiatu:

- nie przekroczyła 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych (w przypadku planowanych i uzgodnionych prac)*;
- nie przekroczyła 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych (w przypadkach nagłych, wymagających niezwłocznego podjęcia)*;

2) środki otrzymane na dofinansowanie realizacji zadania, udzielone przez Powiat Strzyżowski oraz pozyskane z innych źródeł, łącznie nie przekroczyły 100% nakładów koniecznych;

3) wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

* **niewłaściwe skreślić**

Podpis osoby składającej sprawozdanie (osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie)

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

RAPORT PRZEPROWADZONEGO GŁOSOWANIA

Nazwa sesji: Nadzwyczajna XLIII Sesja Rady
Data głosowania: 18.07.2022
Temat głosowania: Podjęcie uchwały Nr XLIII/304/2022 w sprawie udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Typ głosowania: Normalne *Głosowanie zwykłe TAK, NIE, WST*

Typ wyniku: Większość zwykła *Uchwałę przyjmuje się większością głosów z uwzględnieniem kworum*

Uprawnionych (skład):	1	Głosów ZA:	15
Obecnych uprawnionych:	15	Głosów WSTRZ:	0
Głosujących:	15	Głosów PRZECIW:	0
Głosowanie jawne:	TAK		

Uchwała została podjęta

Głosy indywidualne:

Nr	Nazwisko i Imię	Głos
1	Utnicka Marta	TAK
2	Garncarski Tomasz	TAK
3	Rusyn Dawid	TAK
4	Armata Marek	TAK
5	Skalska - Nieroda Małgorzata	TAK
6	Godek Robert	TAK
7	Pryć Małgorzata	TAK
8	Złotek Marian	TAK
9	Myćka Piotr	TAK
10	Żybura Bogdan	TAK
11	Dzindzio Józef	TAK
12	Gierlak Stanisław	TAK
13	Szorc Marek	TAK
14	Szopa Piotr	TAK
15	Niemiec Tadeusz	TAK