UCHWAŁA NR XVII/147/12
RADY POWIATU W OPOCZNIE

z dnia 20 czerwca 2012 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz.1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz.1281) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Nr 97, poz. 804 oraz z 2010 r. Nr 75, poz. 474, Nr 130, poz. 871) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XI / 105 / 07 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z 2008 r. Nr 145, poz. 1408).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
w Opocznie

mgr Marek Ksyta

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII/147/12

Rady Powiatu w Opocznie

z dnia 20 czerwca 2012 r.

Regulamin udzielania dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

Rozdział 1.
Zasady ogólne

§ 1. 1. Regulamin udzielania dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, zwany dalej "Regulaminem", określa:

1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, znajdującym się w granicach administracyjnych powiatu opoczyńskiego;

2) dane i informacje, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;

3) tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji;

4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzieleniu dotacji;

5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;

6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy oraz przepisy innych obowiązujących aktów prawnych.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, znajdującym się w granicach administracyjnych powiatu opoczyńskiego;

2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.)

Rozdział 2.
Cel i rodzaj zadań

§ 2. 1. Celem przyznania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku, zwanej dalej dotacją, jest zachowanie dziedzictwa kulturowego w powiecie opoczyńskim.

2. Powiat Opoczyński może udzielić dotacji celowej na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w zakresie określonym w art. 77 ustawy, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

1) jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego;

2) znajduje się na stałe w granicach administracyjnych powiatu opoczyńskiego;

3) posiada duże znaczenie dla dziedzictwa kulturowego powiatu opoczyńskiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa.

3. Przy wykorzystaniu dotacji należy stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), o ile obowiązek jej stosowania wynika z tej ustawy.

§ 3. 1. O dotację z budżetu Powiatu Opoczyńskiego może ubiegać się podmiot wymieniony w art. 73 ustawy, zwany dalej „wnioskodawcą".

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

§ 4. 1. Dotacja, z zastrzeżeniem art. 82 ust. 1 ustawy oraz ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na prace i lub roboty budowlane przy zabytku, jeżeli:

1) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,

2) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Maksymalna kwota dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego, wskazana przez wnioskodawcę we wniosku o dotację, nie może być większa niż kwota przeznaczona na ten cel corocznie w budżecie powiatu.

Rozdział 3.
Wniosek

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

1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;

2) dane obiektu;

3) fotograficzną dokumentację zabytku;

4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku;

5) dokumenty określające stanowisko w sprawie prac lub robót budowlanych przy zabytku służb ochrony zabytków oraz innych organów;

6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;

7) zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją;

8) termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem;

9) kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych przy zabytku ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;

11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

12) zgodę współwłaściciela/li zabytku na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku innych posiadaczy.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku ubiegania się o dotację w wysokości przekraczającej 50 % nakładów koniecznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku, niezbędne jest uzasadnienie we wniosku:

1) wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, lub

2) konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, lub

3) sytuacji wymagającej niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości wskazanej we wniosku.

5. Udzielenie dotacji na prace lub roboty przy zabytku podmiotom będącym przedsiębiorcami dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28. 12. 2006) oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiebiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, 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 takiej pomocy w tym okresie,

2) inne informacje, o których mowa 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).

7. Z dotacji mogą być finansowane prace lub roboty budowlane przy zabytku, które rozpoczną się po podpisaniu umowy.

§ 6. 1. Wnioski o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku przesyła się do Starostwa Powiatowego w Opocznie, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno, lub składa w biurze podawczym Starostwa, w terminie podanym w ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie Zarządu Powiatu o naborze wniosków, zamieszcza się, z przynajmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opocznie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Starostwa, a nie data stempla pocztowego. Wnioski złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Wnioski złożone w terminie, podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Zarząd Powiatu w Opocznie.

4. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia go bez rozpatrzenia.

5. Wnioski spełniające wymogi formalne Zarząd Powiatu opiniuje i ocenia pod względem merytorycznym.

6. Rozpatrzenie wniosków nastąpuje w terminie 30 dni, licząc od upływu terminu do ich składania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu. Decyzję w sprawie przedłużenia terminu podejmuje Zarząd Powiatu.

§ 7. 1. Zarząd Powiatu sporządza wykaz podmiotów, które złożyły wnioski o przyznanie dotacji ze wskazaniem czy zostały rozpatrzone, a jeżeli tak to jak zostały zaopiniowane. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji wraz z rekomendacją udzielenia dotacji podmiotom najwyżej ocenionym z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań.

2. Zarząd Powiatu może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż określona we wniosku.

3. Rada Powiatu w Opocznie podejmuje uchwałę o udzieleniu dotacji, przy czym opinie i rekomendacje Zarządu Powiatu nie są dla niej wiążące.

Rozdział 4.
Uchwała

§ 8. 1. Uchwała Rady Powiatu w sprawie udzielenia dotacji określa w szczególności:

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;

3) kwotę przyznanej dotacji.

2. O wyniku rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji Przewodniczący Zarządu Powiatu powiadamia wnioskodawców pisemnie.

3. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Powiatu w Opocznie uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Powiatu Opoczyńskiego.

Rozdział 5.
Umowa

§ 9. 1. Udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego następuje na podstawie pisemnej umowy z podmiotem, który został wskazany w uchwale, o której mowa w § 8 ust. 1.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, może ulec zmianie, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jest korzystna dla Powiatu Opoczyńskiego. Przedmiotem zmiany nie może być zwiększenie dotacji.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania.

4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa niż wnioskowana, a beneficjent podejmuje się realizacji zadania, wówczas jest on zobowiązany do wskazania innego źródła, z którego zostanie pokryta brakująca kwota oraz przedłożenia odpowiednio skorygowanego kosztorysu lub do przedłożenia skorygowanego zakresu prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz kosztorysu, dostosowanych do wysokości udzielonej dotacji i - w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

5. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

6. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.

7. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić Zarząd Powiatu w Opocznie o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

§ 10. 1. Umowa, o której mowa w § 9 ust. 1, określa w szczególności:

1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;

2) kwotę dotacji, terminy i sposób jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku kontroli postępu prac lub robót budowlanych przy zabytku i rozliczenia tych wydatków;

3) zobowiązanie beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku, otrzymanych z innych źródeł;

4) zobowiązanie beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;

5) zobowiązanie beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;

6) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

7) tryb kontroli wykonywania zadania;

8) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 4 niniejszej uchwały;

9) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

2. Ze środków dotacji, przyznanej na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.

3. Dokumenty finansowe potwierdzające nakłady na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, na które została udzielona dotacja, obejmują okres podany w umowie.

4. Beneficjenci, którym udzielono dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego, są zobowiązani do zamieszczania, we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach dotyczących zadania oraz w kontaktach z mediami, logo Powiatu Opoczyńskiego oraz zapisu: „Zrealizowano przy udziale środków z budżetu Powiatu Opoczyńskiego” oraz do realizacji innych ustaleń wynikających z zawartej umowy o udzieleniu dotacji.

Rozdział 6.
Rozliczenie dotacji

§ 11. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminie określonych w umowie składa do Starostwa Powiatowego w Opocznie sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, rozliczenie finansowe oraz protokół odbioru tych prac lub robót.

2. Powiat Opoczyński może zobowiązać beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;

2) zakres i kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;

3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku;

4) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;

5) zestawienie faktur i rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji ze wskazaniem daty wystawienia faktury i rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę;

6) poświadczoną przez beneficjenta za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą;

7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

4. Dotacje udzielone z budżetu Powiatu Opoczyńskiego w części niewykorzystanej, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu Opoczyńskiego zgodnie z zasadami określonymi w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Rozdział 7.
Kontrola

§ 12. 1. Powiat Opoczyński ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu przez:

1) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych związanych z realizacją dotowanego zadania pod względem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa);

2) kontrolę całości lub wybranych zadań w zakresie postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku pod względem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna).

2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie beneficjenta lub w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opocznie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami, przez pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz otrzymuje beneficjent.

4. Beneficjentowi przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Rozdział 8.
Upowszechnianie informacji o udzielonych dotacjach

§ 13. 1. Starosta Opoczyński prowadzi wykaz danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach udzielanych przez Powiat Opoczyński z budżetu tego Powiatu.

2. Wykaz danych, o którym mowa w ust. 1, dla każdej udzielonej dotacji winien zawierać:

1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;

2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;

3) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji.

3. Uchwała o udzieleniu dotacji podlega niezwłocznie ogłaszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opocznie i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia
wypełnia Starostwo Powiatowe w Opocznie)

Wniosek

o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Opoczyńskiego

..... zł.

(słownie: .....)

I DANE WNIOSKODAWCY.

1) .....

.....

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

2)

tel. ..... Fax .....

email: ..... http:// .....

3)

NIP .....

4)

Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych):

Forma prawna .....

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: .....

REGON .....

5)

Nazwa banku i numer rachunku, na który będzie przekazana dotacja

.....

6)

Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne[1)])

.....

7)

Nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Powiatu Opoczyńskiego (dołączyć pełnomocnictwo lub inny właściwy dokument)

.....

.....

8)

Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II DANE ZABYTKU.

1) Nazwa

.....

2) Dokładny adres:

miejscowość ..... Ul. / nr .....

gmina..... powiat..... województwo.....

3) Data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków[2)]:

.....

4) Dane dotyczące zabytku nieruchomego:

Nieruchomość ujawniona jest w księdze wieczystej KW nr .....

w Sądzie Rejonowym w .....

5) uzasadnienie dużego znaczenia dla dziedzictwa kulturalnego powiatu opoczyńskiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej i artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa

.....

.....

.....

III OPIS ZADANIA.

1. Cel zadania

2. Zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją

3. Termin przeprowadzenia prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją i miejsce ich wykonania[3)]

4. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych wnioskiem - numer i data dokumentu

5. Wykaz prac lub robót budowlanych przy zabytku, którego dotyczy wniosek, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat[4)] , z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych

Rok	**Zakres przeprowadzonych prac**	**Poniesione wydatki**	**Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)**

IV.

1. KOSZTORYS PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU, OBJĘTYCH WNIOSKIEM

	Kwota	Procent całości kosztów
Ogólny koszt prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych wnioskiem		
Koszty własne planowane do poniesienia przez wnioskodawcę		
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca		

Środki finansowe otrzymane od innych podmiotów (nazwa i adres):		
1.		
2.		
3.		

2. Proponowany termin przekazania dotacji

.....

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

V INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA.

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy[5)]

.....

.....

.....

VI OŚWIADCZENIA.

Oświadczam/my, że:

1) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych
2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
3) wyrażam/my zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....

(pieczątka imienna i podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis z podaniem pełnego imienia i nazwiska)

VII. ZAŁĄCZNIKI

1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty budowlane lub inny dokument potwierdzający wpis do rejestru;
2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku), np.:
   - aktualny odpis z księgi wieczystej,
   - wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej),
   - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku,
   - nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt,

3) aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych);

4) aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych) lub inny dokument potwierdzający posiadanie osobowości prawnej;

5) statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania);

6) w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadającym osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;

7) dokument określający stanowisko, dotyczące planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku, służb ochrony zabytków oraz innych uprawnionych organów:

- decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,
- pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami),
- zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadkach, w których są wymagane),
- program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;

8) kosztorys prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych wnioskiem;

9) fotograficzna dokumentacja zabytku (opisana, przedstawiająca stan aktualny zabytku);

10) zgoda współwłaściciela/li zabytku na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel. Zdanie pierwse stosuje się odpowiednio w przypadku innych posiadaczy.

11) inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie[6)].

.....

.....

Uwagi:

1) Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie - elektronicznie, maszynowo lub pisemnie literami drukowanymi.

2) Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza.W miejscach, które nie dotyczą wnioskodawcy, o ile z Regulaminu nie wynika inaczej, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

3) Nie jest dopuszczalne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze wniosku.

4) Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy, opatrzone datą i pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). W razie wątpliwości, na żądanie dotującego Zarządu Powiatu, należy przedłożyć do wglądu oryginalne dokumenty lub kopie uwierzytelnione notarialnie.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w Uchwale .....Rady Powiatu w Opocznie z dnia ..... w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z dnia ..... Nr ....., poz. .....).

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Powiat Opoczyński zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

1. Podpis wnioskodawcy (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)
..... (miejscowość, data) ..... (podpisy) pieczęć
2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami (wypełnia Starostwo Powiatowe w Opocznie)

1) niepotrzebne skreślić

2) Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

3) Należy wskazać termin rozpoczęcia zadania i jego zakończenia.

4) Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

5) Należy podać informacje uzasadniające ubieganie się o dotację powyżej 50% wartości zadania.

6) Np.: informacja o otrzymanej pomocy publicznej (w przypadku przedsiębiorców), dokumenty uprawniające do ubiegania się o dotację powyżej 50% wartości zadania, w formie, m.in. ekspertyz rzeczoznawcy, decyzji właściwej inspekcji nadzoru budowlanego.