

**UCHWAŁA NR XXXIV/ /2018**  
**RADY POWIATU W WĄBRZEŹNIE**

z dnia 28 czerwca 2018 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 i 1000) oraz 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 i z 2018 r. poz. 10) **uchwała się co następuje:**

**§ 1.** 1. Określa się zasady i tryb udzielania dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytkach nieruchomych, w tym archeologicznych oraz ruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się w granicach administracyjnych powiatu wąbrzeskiego, do których Powiat nie posiada tytułu prawnego wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, zwanych dalej zabytkami.

2. Celem dotacji jest ochrona dziedzictwa kulturowego powiatu wąbrzeskiego oraz wspieranie działań właścicieli i zarządców zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

**§ 2.1.** Dotacja może być udzielona na wykonanie prac przy zabytku, w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 2) jest położony lub znajduje się w granicach administracyjnych powiatu wąbrzeskiego.

2. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej wnioskodawcą.

**§ 3.** Środki finansowe na cel wymieniony w § 2 ust. 1 określa w każdym roku budżetowym Rada Powiatu w Wąbrzeźnie w uchwale budżetowej.

**§ 4.1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku określonym w § 2 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku określonym w § 2 ust. 1, jeżeli zabytek:

- 1) posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową;
- 2) wymaga przeprowadzenia prac złożonych pod względem technologicznym;
- 3) wymaga niezwłocznego podjęcia prac z uwagi na stan zachowania zabytku.

3. Łączna wysokość dotacji na prace przy zabytku udzielonych przez Powiat Wąbrzeski, inne jednostki samorządu terytorialnego, ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, bądź środków uzyskiwanych z innych źródeł, nie może przekroczyć 100% wysokości nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.

4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na finansowanie prac wskazanych we wniosku i określonych w umowie o dotację.

5. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w danym roku budżetowym.

§ 5.1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku do Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do dnia 15 października każdego roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z udokumentowanego zagrożenia zabytku.

4. Wniosek składa się na jeden zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

5. Wnioskodawca w okresie 3 lat budżetowych może złożyć tylko jeden wniosek.

6. Wnioski o dotacje złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

7. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, mogą być uzupełnione w terminie 14 dni od daty wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia złożonego wniosku.

8. Wniosek nie będzie rozpatrywany, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 7.

9. Termin i miejsce przyjmowania wniosków ogłoszony będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie dotacji winien być złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i zawierać w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, adres albo nazwę i siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 3) dane na temat zabytku;
- 4) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja oraz termin ich wykonania;
- 5) określenie kwoty dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca wraz z procentowym udziałem środków własnych i dofinansowanych z innych źródeł;
- 6) wykaz prac wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych kosztów;
- 7) informację wnioskodawcy o uzyskanych w okresie ostatnich 3 lat środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzanie przy tym zabytku prac, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 8) informację, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć oryginały dokumentów lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem:

- 1) aktualny wypis z właściwego rejestru wskazujący podstawę działalności, ze wskazaniem osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań majątkowych (nie dotyczy osób fizycznych);
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków lub potwierdzenie wpisu zabytku do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 4) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
- 5) kosztorys inwestorski prac zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 6) dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą stan zachowania zabytku;

- 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonywanych prac;
- 8) oświadczenie wnioskodawcy będącego osobą fizyczną o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

3. Wnioskodawcom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r.); rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania 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.) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2017 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014 r.).

4. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązany przedstawić:

- 1) wypełniony formularz informacyjny określony rozporządzeniem 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, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) albo rozporządzeniem 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. Nr 121, poz. 810);
- 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie i pomocy *de minimis* w rybołówstwie jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie i pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez wnioskodawcę.

6. Wykaz złożonych wniosków podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wąbrzeskiego. W wykazie tym zamieszcza się:

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) informację o zabytku, na który ma zostać udzielona dotacja;
- 3) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
- 4) zakres planowanych prac na zabytku.

§ 7.1. Wnioski opiniowane są przez Komisję powołaną przez Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie.

2. Komisja ma charakter doradczy i konsultacyjny.

3. Przy rozpatrywaniu prawidłowego pod względem formalnym wniosku o dotację celową na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków Komisja uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 3) stan techniczny, w jakim znajduje się zabytek (w tym analiza konieczności wykonania prac przy zabytku, np. udaremnienie zniszczenia, przeciwdziałanie kradzieży, zachowanie należytego stanu zabytku);
- 4) zakres przeprowadzonych prac przy zabytku w ostatnich 3 latach;
- 5) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy;
- 6) pozyskanie środków finansowych z innych źródeł;
- 7) ocenę możliwości realizacji zadania;

8) wielkość środków zabezpieczonych w budżecie powiatu na cel wymieniony w § 2 ust. 1.

4. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu w Wąbrzeźnie opinie dotyczące złożonych wniosków.

**§ 8.1.** Decyzje o przyznaniu dotacji oraz jej wysokości, podejmuje Rada Powiatu w Wąbrzeźnie, w formie uchwały.

2. W uchwale Rady Powiatu w Wąbrzeźnie określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) wykaz prac, na wykonanie których przyznaje się dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji.

3. Przekazanie przyznanej dotacji może nastąpić:

1) w całości – po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja oraz złożeniu sprawozdania, o którym mowa w § 10;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w dwóch częściach:

a) pierwszej – po podjęciu prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja, w wysokości nie większej niż 60% udzielonej dotacji,

b) drugiej - po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja oraz złożeniu sprawozdania, o którym mowa w § 10.

4. Do dnia 31 grudnia każdego roku, Zarząd informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji, o udzielonych dotacjach z budżetu Powiatu Wąbrzeskiego.

**§ 9.1.** Uchwała Rady, o której mowa w § 8 ust. 1, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.

2. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym Zarząd pisemnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) podjąć się realizacji zadania, zobowiązując się do zwiększenia deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych.

3. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

4. Niepodpisanie przez wnioskodawcę umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania pisemnego powiadomienia o udzielonej dotacji, uznane będzie za odstąpienie od zawarcia umowy.

5. Za zgodą stron, dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji prac przy zastrzeżeniu, że wprowadzone zmiany nie pogorszą jakości planowanego zakresu prac oraz zachowania lub skuteczniejszego osiągnięcia celów określonych we wniosku.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 6, wymagają zachowania formy pisemnej.

**§ 10.1.** Wnioskodawca otrzymujący dotację, zwany dalej dotowanym zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykorzystania dotacji, w terminie określonym w umowie.

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

3. Sprawozdanie z realizacji prac objętych dotacją powinno zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy opis wykonanych prac;
- 2) rozliczenie finansowe z dotacji wraz z kopiami faktur poświadczonymi za zgodność z oryginałem;
- 3) protokół odbioru potwierdzający wykonanie prac, o ile wymagał tego charakter prowadzonych prac.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wąbrzeźnie.

§ 12. W roku 2018 termin, o którym mowa w § 5 ust. 2, ustala się na 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 13. Dotacja celowa stanowiąca pomoc *de minimis*, pomoc *de minimis* w rolnictwie i pomoc *de minimis* w rybołówstwie może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały i rozporządzeń Komisji Europejskiej wymienionych w § 6 ust. 3 do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.



IV. NR W REJESTRZE ZABYTEKÓW / GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW (niepotrzebne skreślić):			
V. DATA WPISU DO REJESTRU ZABYTEKÓW / GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW:			
VI. UZASADNIENIE ZNACZENIA HISTORYCZNEGO, ARTYSTYCZNEGO LUB NAUKOWEGO ZABYTEKU:			
<b>C. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRA UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA</b>			
I. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRZYZNANA DOTACJA (technologia prac, etapowanie):			
II. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:			
III. OGÓLNY KOSZT PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM WG KOSZTORYSU (w cenach brutto):			
IV. TERMIN REALIZACJI (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac):			
V. WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRA UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:			
VI. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	RODZAJ PRAC	KWOTA BRUTTO	UDZIAŁ %
Kwota wnioskowanej dotacji			
Środki własne wnioskodawcy			

Środki pozyskane od ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego			
Środki pozyskane od wojewódzkiego konserwatora zabytków			
Środki pozyskane od samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego			
Środki pozyskane od Gminy .....			
Inne źródła (wskazać jakie)			
<b>Razem</b>	x		100%

#### D. UZYSKANE POZWOLENIA

I. POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PROWADZENIE PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM (data wydania, nr pozwolenia):

II. POZWOLENIA NA BUDOWĘ (data wydania, numer pozwolenia, organ wydający pozwolenie)(jeżeli zakres prac nie wymaga pozwolenia należy wstawić znak X):

#### E. INFORMACJE DODATKOWE

I. WYKAZ WYDATKÓW PONIESIONYCH NA PRZACE PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED ROKIEM ZŁOŻENIA WNIOSKU, W TYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH:

ROK	ZAKRES PRZEPROWADZONYCH PRAC	PONIESIONE WYDATKI OGÓŁEM	W TYM ŚRODKI PUBLICZNE (wysokość dotacji, źródło dotacji)
<b>RAZEM:</b>			

II. WYKAZ PODMIOTÓW, W KTÓRYCH WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJE NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM:



PODMIOT, U KTÓREGO WNISKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ	UDZIAŁ W CAŁOŚCI KOSZTÓW	WYSOKOŚĆ WNISKOWANEJ DOTACJI
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego		
Samorząd Gminy .....		
Inne organy		

**F. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNISKU:**

NAZWA ZAŁĄCZNIKA	TAK
1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do budynku lub stosowanego upoważnienia od podmiotu posiadającego taki tytuł.	
2. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków / zaświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków.	
3. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy (nie dotyczy osób fizycznych).	
4. Kosztorys inwestorski planowanych prac.	
5. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem.	
6. Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeżeli jest konieczne.	
7. Zgoda właściciela (współwłaścicieli) budynku lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, na której znajduje się budynek, na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem.	
8. Oświadczenie wnioskodawcy, o pokryciu pozostałej części kosztów zadania, objętego dotacją lub o zapewnieniu innego źródła finansowania pozostałej kwoty.	
9. Wypełniony formularz informacyjny, o którym mowa w § 6 ust. 3 uchwały. (dotyczy wnioskodawców będących przedsiębiorcami)	
10. Zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie i pomocy <i>de minimis</i> w rybołówstwie jaką wnioskodawca będący przedsiębiorcą otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> , pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie i pomocy <i>de minimis</i> w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. (dotyczy wnioskodawców będących przedsiębiorcami)	

(Miejscowość, data, podpis (podpisy) i pieczęć wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy osób fizycznych)

(Miejscowość, data, podpis (podpisy) i pieczęć wnioskodawcy)

Uwagi:

Wniosek należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami, maszynowo lub komputerowo.

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r. i L 127 z 23.05.2018 r.) informuje się:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Wąbrzeski (Starostwo Powiatowe, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, tel. 56 688 27 45, e-mail: starostwo@wabrzezno.pl).
  2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony Pana/Pani danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych (adres do kontaktu jak w punkcie 1, e-mail: iod@wabrzezno.pl).
  3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.
  4. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądy, organy ścigania, organy podatkowe.
  5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat, zgodnie z kategorią archiwalną.
  6. Pana/Pani dane są niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.
  7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do Pana/Pani danych oraz prawo żądania ich sprostowania.
  8. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w sytuacji podejrzenia, że nastąpiło naruszenie ochrony Pana/Pani danych osobowych.
- Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, te. 22 860 70 86

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXXIV/ /2018  
Rady Powiatu w Wąbrzeźnie  
z dnia 28 czerwca 2018 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA)**

.....  
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....

na podstawie umowy zawartej w dniu ..... pomiędzy Powiatem Wąbrzeskim a  
.....  
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

**I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji:

**II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

**1. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA**

Całkowity koszt wykonanych prac  
w tym:  
koszty pokryte z uzyskanej dotacji

--

**2. ZESTAWIENIE PONIESIONYCH KOSZTÓW**

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	w tym z dotacji
RAZEM:			

**3. WYDATKI WEDŁUG ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA**

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	KWOTA	UDZIAŁ %
Otrzymana dotacja z budżetu Powiatu Wąbrzeskiego		
Środki własne		
Inne źródła		

<b>RAZEM</b>						100,00%
<b>4. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW</b>						
Lp.	Nr faktury/rachunku i data wystawienia	Wystawca faktury/rachunku	Nazwa wydatku	Kwota	Data zapłaty	Wydatek pokryty z dotacji
<b>RAZEM</b>					x	
Do zestawienia faktur/rachunków należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione:						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. faktury/rachunki;</li> <li>2. protokoły zdawczo-odbiorcze robót objętych umową;</li> <li>3. kopie wyciągów z rachunku wnioskodawcy przedstawiające dokonane operacje bankowe lub kopie przelewów potwierdzających poniesienie wydatków.</li> </ol>						
Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym						
..... Miejscowość, data				..... Pieczęć i podpisy wnioskodawcy		
<b>ADNOTACJE URZĘDOWE</b>						
Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym		Data i podpis				
Akceptacja sprawozdania pod względem finansowym		Data i podpis				
Zatwierdzenie rozliczenia dotacji		Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie				
		Data i podpisy				

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy o samorządzie powiatowym powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami. Dostrzegając konieczność ochrony dziedzictwa narodowego, ustawodawca w art. 81 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami upoważnił organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego do udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauracyjne lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, na zasadach określonych w uchwale tego organu.

Udzielona dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej (art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).