Elektronicznie podpisany przez:
Jerzy Kolarz; Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju
dnia 14 maja 2020 r.

UCHWAŁA NR 317/2020
ZARZĄDU POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia 14 maja 2020 r.

w sprawie konsultacji projektu uchwały Rady Powiatu w Busku – Zdroju w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub umieszczonych w gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na terenie Powiatu Buskiego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), Uchwały nr XLIII/368/2010 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 8 września 2010r. w sprawie wprowadzenia regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego Nr 269, poz. 2728), w związku z art. 5 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688), Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Postanawia się poddać konsultacji projekt uchwały Rady Powiatu w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanym do rejestru zabytków lub umieszczonych w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na terenie Powiatu Buskiego - który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Konsultacje przeprowadzone zostaną w formie ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konsultacji są organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których działalność statutowa obejmuje dziedziny podlegające regulacji w konsultowanym projekcie uchwały.

4. Konsultacje przeprowadzone zostaną w okresie od 15 maja 2020 r. do dnia 1 czerwca 2020 r.

§ 2.

1. Projekt uchwały o którym mowa w § 1 ust. 1 - w okresie konsultacji zamieszczony zostanie na stronie Internetowej Starostwa Powiatowego w Busku - Zdroju: www.powiat.busko.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej: https://bip.powiat.busko.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Busku - Zdroju.

2. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej - Sławomir Dalach.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Jerzy Kolarz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 317/2020

Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju

z dnia 14 maja 2020 r.

Projekt.

Id: 98DFE141-21BB-4187-98D8-D44E40E86662.

UCHWAŁA NR .....
RADY POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia ..... 2020 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub umieszczonych w gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na terenie Powiatu Buskiego.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) w związku z art. 77 i art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282) uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Powiatu Buskiego może być udzielana pomoc finansowa w formie dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub umieszczonym w gminnej ewidencjach zabytków, znajdującym się na terenie Powiatu Buskiego.

2. Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

§ 2.

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów o których mowa w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust.1.

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w §1 ust.1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową 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. Jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w §1 ust. 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.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. budżetu Powiatu Buskiego i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 4.

1. Nabór wniosków w danym roku budżetowym, na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku o którym mowa w §1 ust. 1 ogłasza Zarząd Powiatu w Busku - Zdroju.

2. W ogłoszeniu o naborze wniosków Zarząd Powiatu określa:

1) termin i miejsce składania wniosków;

2) kwotę zabezpieczoną na ten cel w budżecie;

3) termin realizacji zadań w danym roku budżetowym.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 okreslony jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:

1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;

2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;

3) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;

4) zgodę właściciela lub właścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót których dotyczy wniosek w przypadku wniosku składanego przez współwłaściciela zabytku lub osobę nie będącą właścicielem zabytku;

5) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem lub pisemna informacja w formie oświadczenia, że nie jest on wymagany przepisami prawa;

6) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia;

7) kosztorys przewidywanych prac lub robót objętych wnioskiem uzgodniony merytorycznie z Świętokrzyskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;

8) program prac konserwatorskich (jeżeli jest wymagany przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót objętych wnioskiem;

9) wydruk dokumentacji fotograficznej przedstawiającej aktualny stan zachowania zabytku, jeżeli jej brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony.

5. Zgłoszone wnioski podlegają weryfikacji formalnej i ocenie dokonywanej przez Komisję do spraw oceny wniosków na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku - powołaną przez Starostę Buskiego, zwaną dalej Komisją.

6. W skład Komisji wchodzi 6 osób.

7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Komisji. Wszelkie czynności techniczne związane z obsługą prac Komisji oraz naborem wniosków realizuje Wydział Spraw Obywatelskich, Zdrowi i Obrony Cywilnej.

8. Komisja dokonuje oceny wniosków z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) wartość zabytku – historyczna, artystyczna, naukowa, zabytkowa;

2) stan zachowania zabytku;

3) fakt kontynuowania prac;

4) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;

5) wysokość zaangażowanych środków własnych;

6) kompleksowość prac;

7) kompletność wniosku, wnioski niezawierające wymaganych informacji, załączników lub oświadczeń podlegają odrzuceniu przez Komisję;

8) zbieżność wniosku z obowiązującym na dzień składania wniosku Programem Opieki Nad Zabytkami w Powiecie Buskim;

9) udział zabytku w promowaniu kultury oraz historii Powiatu Buskiego.

9. Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Buskiego protokół z czynności przeprowadzonych przez Komisję zawierający zestawienie złożonych wniosków, w tym wykaz wniosków pozytywnie przez nią zaopiniowanych.

10. Czynności o których mowa w ust. 9 Komisja dokonuje nie później niż w terminie 30 dni od dnia w którym upływa termin składania wniosków określony w ogłoszeniu o naborze wniosków.

11. Zarząd Powiatu Buskiego, na podstawie protokołu z czynności Komisji, przedkłada Radzie Powiatu w Busku - Zdroju projekty uchwał w sprawie przyznania dotacji poszczególnym podmiotom, zawierające propozycje przyznania poszczególnych dotacji.

12. Wysokość proponowanej dotacji jest ustalana odrębnie dla każdego wniosku i może być inna niż określona we wniosku. Jeżeli kwota proponowanej dotacji jest niższa od kwoty wnioskowanej - wnioskodawca może wycofać swój wniosek lub, za zgodą Zarządu Powiatu, zmniejszyć zakres rzeczowy wnioskowanego o dofinansowanie zadania.

13. W uchwale Rady Powiatu określającej wysokość przyznanej dotacji zawiera się nazwę podmiotu, któremu przyznana zostaje dotacja oraz nazwę zadania na które dotacja została przyznana.

14. Na podstawie uchwały o której mowa w ust. 13 - Zarząd Powiatu w Busku - Zdroju zawiera umowę w sprawie udzielenia dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku o którym mowa w §1 ust. 1.

15. Podmiot, któremu przyznana została dotacja w wysokości innej niż wnioskowana, przed zawarciem umowy o której mowa w ust. 14, zobowiązany jest złożyć zaktualizowany wniosek, dostosowany do wysokości przyznanej dotacji.

16. O udzieleniu bądź odmowie udzielenia dotacji wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie.

§ 5.

1. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

1) refundację kosztów poniesionych przed datą zawarcia umowy o której mowa w § 4 ust. 14;

2) pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją zadania objętego dofinansowaniem.

2. Informacje na temat przyznanych dotacji publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przekazywane są właściwym podmiotom na zasadach określonych w art. 82 ust. 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 6.

1. W terminie określonym umową o której mowa w § 4 ust. 14 Wnioskodawca, który otrzymał dotacje, jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 podlega weryfikacji przez Wydział Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej.

§ 7.

1. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, udzielona dotacja stanowić będzie:

1) pomoc de minimis – 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, Nr 352 z 24.12.2013, s. 1);

2) pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem 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, s. 9);

3) pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem 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, s. 45).

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimus zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został 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. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).

3. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

3) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

4) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Busku - Zdroju.

§ 9.

1. Traci moc Uchwała Nr XXIII/203/2008 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. W sprawach umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy Uchwały Nr XXIII/203/2008 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z późniejszymi zmianami.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Powiatu w Busku-Zdroju

z dnia ..... 2020 r.

WNIOSEK
o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

1. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „*nie dotyczy*".
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
3. Wielkość poszczególnych wierszy można zmieniać w zależności od ilości przedstawianych informacji.
4. Symbol „* " oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź lub informacje i pozostawić prawidłową.

I. DANE WNIOSKODAWCY		
1	Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
2	Adres zamieszkania / siedziba wnioskodawcy/ adres do korespondencji:	
3	Forma prawna wnioskodawcy:	
4	Nazwa i numer właściwego rejestru:	
5	Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:	
6	Inne dodatkowe dane kontaktowe (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu):	
7	Numer rachunku bankowego wnioskodawcy[1]:	
8	Numer NIP:	
9	Numer REGON:	

[1] Należy podać numer rachunku bankowego na który zostanie przekazana dotacja w przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku i przyznania dotacji przez Radę Powiatu w Busku – Zdroju.

II. DANE O ZABYTKU			
1	**Nazwa zabytku:**		
2	**Data wpisu i numer wpisu do rejestru wojewódzkiego konserwatora zabytków:**		
3	**Data i numer wpisu do gminnej ewidencji zabytków:**		
4	**Rodzaj zabytku[2]:**	zabytek ruchomy:	
		nieruchomość:	
5	**Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr:**		
	w Sądzie Rejonowym w:		
6	**Dokładny adres zabytku lub miejsca jego przechowywania:**		
7	**Informacje o zabytku (w tym wartość historyczna, artystyczna lub naukowa zabytku i jego znaczenie dla Powiatu Buskiego):**		
	Dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów:		
8	**Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku n.p.: własność, użytkowanie wieczyste, inne (należy podać dokładny tytuł prawny do zabytku):**		
9	**Właściciele zabytku[3]:**		
	Lp.	Imię i nazwisko / nazwa właściciela:	Adres* zamieszkania/ siedziby / adres do korespondencji/ telefon kontaktowy:
	1		
	2		
	3		

[2] Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu.

[3] Należy podać informacje na temat wszystkich właścicieli danego zabytku. W przypadku większej liczby współwłaścicieli należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

10	**Nazwa zadania[4]:**			
11	**Zakres prac lub robót planowanych do wykonania przy zabytku oraz uzasadnienie celowości ich wykonania:**			
12	**Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji:**			
	Służby konserwatorskie[5]:	Sygnatura/ znak:		
		Data wydania:		
		Wydane przez:		
		Ważne do:		
	Pozwolenie na budowę:	Sygnatura/ znak:		
		Data wydania:		
		Wydane przez:		
		Ważne do:		
	Inne[6]:			
13	**Harmonogram prac lub robót przy zabytku[7]:**			
	Lp.	Rodzaj/ zakres prac lub robót:	Planowany termin	
			rozpoczęcia:	zakończenia:
	1			
	2			
	3			
14	**Planowany termin odbioru prac lub robót przez służby konserwatorskie:**			

[4] Należy podać nazwę zadania – zgodnie z kosztorysem lub wyciągiem z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku.
[5] Właściwy wojewódzki konserwator zabytków.
[6] Należy podać jakie, w tym nazwę organu/ instytucji wydającej.
[7] W zależności od rodzaju i charakteru prac lub robót należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

	Lp.	Zakres prac planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących w ramach wnioskowanej dotacji[8]:	
15	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	stabilizacja konstrukcyjna 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 odrzwi 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	uzupełnienie 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, których mowa w pkt 7-15:	
	17	zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej:	

[8] Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu – w kolumnie, po prawej stronie tabeli.

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW ORAZ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA			
1	**Całkowity koszt prac lub robót objętych wnioskiem (zł):**	Brutto	Netto
2	**Wnioskowana kwota dotacji (zł):**		
3	**Wysokość wnioskowanej dotacji wyrażona w % w stosunku do całkowitego kosztu prac objętych wnioskiem[9]:**	Brutto	Netto
4	**Pozostałe środki finansowe, ogółem:**		
	- w tym środki własne wnioskodawcy:		
	- środki pochodzące z innych źródeł publicznych[10] ogółem:		

5	**Wykaz podmiotów u których wnioskodawca ubiega się o dotację na dofinansowanie środkami publicznymi tych samych prac lub robót przy zabytku:**			
	Nazwa organu/ instytucji przyznającej dotacje	Tak / Nie	Wysokość wnioskowanej lub otrzymanej dotacji (w zł):	Termin rozpatrzenia wniosku:
	Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego			
	Świętokrzyski Wojewódzki Konserwator Zabytków			
	Sejmik Województwa Świętokrzyskiego			
	Rada Gminy w …….			
	Inne[11] :			

6	**Wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku objętym wnioskiem, dofinansowanych ze środków publicznych w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku[12]:**				
	Rok	Zakres wykonanych prac lub robót:	Wartość poniesionych wydatków brutto (w zł):	Otrzymane dotacje ze środków publicznych:	
				wysokość otrzymanej dotacji:	Nazwa organu lub instytucji przyznającej dotacji:

[9] Wartość procentową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
[10] Na przykład dotacje z budżetu państwa, budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych itp.
[11] Należy podać dokładną nazwę organu lub instytucji, do której wnioskodawca zwrócił się o udzielenie dofinansowania.
[12] W zależności od ilości otrzymanych dotacji, w razie konieczności należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

IV. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS[13]

		Tak	Nie
1	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą[14]?		
2	Czy wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie[14]?		

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS[15]

1	Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:		
	a)	**pomoc de minimis** o łącznej wartości brutto:	zł
		stanowiącej równowartość	euro
	b)	**pomoc de minimis w rolnictwie** o łącznej wartości brutto:	zł
		stanowiącej równowartość	euro
	c)	**pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto	zł
		stanowiącej równowartość	euro

2	Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?[16]	Tak	
		Nie	

…… Miejscowość, data

…… Podpis wnioskodawcy

[13] Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc *de minimis* udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z 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 352 24 grudnia 2013 r. str. 1) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z późniejszymi zmianami).

[14] Należy wstawić znak „X" we właściwej komórce.

[15] Sekcje V. wniosku, dotyczącą informacji w zakresie oświadczeń odnoszących się do pomocy *de minimis* – wypełniają wyłącznie podmioty uprawnione do otrzymania pomocy *de minimis*. Pozostali wnioskodawcy wpisują „*nie dotyczy*".

[16] Należy wstawić znak „X" we właściwej komórce.

VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY[17]

Wnioskodawca oświadcza, że:

- **poinformuje niezwłocznie Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju o otrzymaniu każdej innej pomocy publicznej na dofinansowanie kosztów zadania objętego przedmiotowym wnioskiem;**
- **poinformuje niezwłocznie Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju o otrzymania pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w przypadku otrzymania takiego wsparcia finansowego;**
- **nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych;**
- **wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;**
- **znane mu są obowiązujące zasady i warunki udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;**
- **w odniesieniu do zabytku objętego niniejszym wnioskiem – nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków.**

……	……
Miejscowość, data	Podpis wnioskodawcy

[17] Sekcję VI – wypełniają wszyscy wnioskodawcy, niezależnie od formy prawnej.

VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW * [18]			
Lp.	**Rodzaj / nazwa załącznika:**	**Potwierdzenie załączenia[19]:**	**Numer załącznika[20]**
1	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.		
2	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem[21].		
3	Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań[22].		
4	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.		
5	Zgoda właściciela (właścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót których dotyczy wniosek.		
6	Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem lub pisemna informacja (oświadczenie), że nie jest on wymagany przepisami prawa.		
7	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia.		
8	Kosztorys prac lub robót objętych wnioskiem.		
9	Program prac konserwatorskich (jeżeli jest wymagany przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót objętych wnioskiem.		
10	Wydruk dokumentacji fotograficznej przedstawiającej aktualny stan zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony).		

[18] Jeżeli wnioskodawca przedkłada kopie dokumentów to kopie te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub przez osobę uprawnioną do złożenia wniosku.

[19] Wnioskodawca potwierdza dołączenie danego załącznika poprzez wstawienie znaku „X" we właściwym wierszu.

[20] Dołączone do wniosku załączniki należy ponumerować i przedłożyć w kolejności przedstawionej we wniosku.

[21] W przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona należy dołączyć wypis z rejestru gruntów. Pozostali wnioskodawcy dołączają odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy, lub innego ograniczonego prawa własności). Każdy z dokumentów należy wpisać w osobnym wierszu).

[22] W przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z Kurii lub z właściwego Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy i osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń i fundacji – aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym lub wyciąg z właściwej ewidencji (np.: wypis z właściwego Urzędu Gminy/ Miasta w którym dokonano rejestracji przedsiębiorcy). Dla wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca zarząd.

11	Zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat [23].		
12	Formularz informacji niezbędnych przy ubieganiu się o pomoc de minimis [24].		
12	Inne….[25]		

[23] Wnioskodawca, będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, dołącza wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzednich lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w danym okresie. Każde z zaświadczeń należy wpisać do odrębnego wiersza.

[24] Wnioskodawca dołącza informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*. Informacje te należy przedstawić na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311) – obowiązujący w dniu składania wniosku.

[25] Należy podać jakie inne załączniki dołączone zostały przez wnioskodawcę.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Powiatu w Busku-Zdroju

z dnia ..... 2020 r.

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadania związanego z dofinansowanego przez Powiat Buski w ramach dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

1. Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danego zadania, należy wpisać „*nie dotyczy*".
2. Do sprawozdania należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
3. Wielkość poszczególnych wierszy można zmieniać w zależności od ilości przedstawianych informacji.

I. INFORMACJE OGÓLNE			
1	Imię i nazwisko / nazwa Beneficjenta:		
2	Adres zamieszkania / siedziba Beneficjenta / adres do korespondencji:		
3	Nazwa zadania:		
4	Numer i data umowy w sprawie udzielenia dotacji:		
5	Krótki opis zrealizowanych prac lub robót:		
6	Data zakończenia prac lub robót:		
7	Data odbioru prac lub robót przez służby konserwatorskie[1]:		
8	Informacje o wykonawcach prac lub robót:		
	Lp[2]	Nazwa / firma wykonawcy:	Adres siedziby:
	1		
	2		

[1] Właściwy wojewódzki konserwator zabytków.
[2] W przypadku większej liczby wykonawców należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

I. SPRAWOZDANIE FINANSOWE			
Koszt całkowity realizacji zadania:			
zgodnie z umową:		faktycznie poniesione wydatki:	
brutto:	netto:	brutto:	netto:

Źródła finansowania:					
		zgodnie z umową:		wartość środków faktycznie wydatkowanych:	
		zł	**%**	**zł**	**%**
1	Wysokość otrzymanej dotacji zgodnie z umową:				
2	Wysokość środków własnych Beneficjenta:				
3	Wysokość środków z budżetu państwa:				
4	Wysokość środków z budżetu jednostek samorządu terytorialnego:				
5	Wysokość środków z innych źródeł [3]… Nazwa organu/ instytucji przyznającej dofinansowanie: ….				
	Razem:		**100 %**		**100%**

Zestawienie faktur i rachunków z realizacji zadania:					
Lp[4]	Numer faktury/ rachunku:	Data wystawienia:	Rodzaj / nazwa wydatku:	Kwota:	Udział środków pochodzących z dotacji (w zł):
1					

Załączniki[5]:	
Numer załącznika:	**Nazwa / rodzaj załącznika:**
1	Dokument potwierdzający odbiór prac przez służby konserwatorskie.
2	Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca zabytek po wykonaniu zadania objętego dofinansowaniem.
3	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia faktur i rachunków z realizacji zadania.[6]

[3] Należy podać dokładną nazwę organu lub instytucji, od której wnioskodawca otrzymał dofinansowanie na realizację przedmiotowego zadania.
[4] W przypadku większej liczby faktur lub rachunków należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.
[5] Każdy z dołączonych załączników powinien być odpowiednio ponumerowany – zgodnie z zestawieniem przedstawionym w sprawozdaniu. W przypadku większej liczby załączników należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.
[6] Każdą fakturę lub rachunek należy wpisać w odrębnym wierszu nadając odrębny numer załącznika.

OŚWIADCZENIA:

Oświadczenie Beneficjenta – czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?[7]	Tak	
	Nie	

Oświadczam/y, ze wszelkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

……..

……..

……..

Podpis osoby upoważnionej do sporządzenia sprawozdania.

Data sporządzenia sprawozdania: ……..

[7] Należy wstawić znak „X" we właściwej komórce.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym – do zadań powiatu należy m.in. ochrona zabytków i opieka nad zabytkami. Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami organ stanowiący powiatu określa w drodze uchwały zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

Niniejsza uchwała ma na celu wspomożenie podmiotów władających zabytkami wpisanymi do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonymi na terenie Powiatu Buskiego w zakresie działań związanych z ochroną tych zabytków.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708) projekt niniejszej uchwały podlega zgłoszeniu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz ministrowi właściwemu do spraw rolnictwa, którzy w terminie 14 dni mogą przedstawić zastrzeżenia dotyczące przejrzystości zasad udzielania pomocy.

Projekt przedmiotowej uchwały został poddany konsultacjom społecznym, zgodnie z uchwałą Nr XLIII/36/2010 Rady Powiatu w Busku - Zdroju z dnia 8 wrzęsnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały uważa się za zasadne.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 317/2020
Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju
z dnia 14 maja 2020 r.

Ankieta
dotycząca konsultacji projektu uchwały Rady Powiatu w Busku – Zdroju w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanym do rejestru zabytków lub umieszczonych w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na terenie Powiatu Buskiego.

Lp[1]:	**Aktualny zapis projektu uchwały[2]:**	**Proponowane brzmienie:**	**Uzasadnienie dokonania zamiany:**
1			
2			
3			
Uwagi na temat projektu uchwały:			

Dane na temat podmiotu biorącego udział w konsultacji:

Nazwa organizacji:	
Rodzaj organizacji / forma prawna:[3]	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji:	
Cele statutowe:	
Adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu kontaktoweo:	
Informacja o sposobie reprezentacji organizacji wobec organu administracji publicznej, w tym dane osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej:	

[1] W przypadku większej propozycji zmian należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.
[2] Należy zacytować dany fragment projektu uchwały wraz z podaniem numeru paragrafu, ustępu lub punktu.
[3] Należy podać dokładny rodzaj organizacji pozarządowej – zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wypełnioną ankietę należy złożyć lub przesłać w nieprzekraczalnym terminie od dnia 15 maja 2020 r. do dnia 1 czerwca 2020 r. pocztą, faksem, za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub przesyłając na adres e-mail – na podane poniżej dane adresowe:

Adres do wysyłki pocztowej:
Wydział Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej Starostwa Powiatowego w Busku - Zdroju, ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko – Zdrój.

Fax: 41 378 35 78

E-mail: starostwo@powiat.busko.pl

Elektroniczna skrzynka podawcza: /5bx94u8gs3/SkrytkaESP

Ankiety, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą brane pod uwagę w procesie konsultacji.

UZASADNIENIE

Organy administracji publicznej prowadzą działalność w określonej sferze zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów. Zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 3 wskazanej ustawy współpraca ta odbywa się w szczególności w formie konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Sposób przeprowadzania konsultacji określony został w Uchwale nr XLIII/368/2010 Rady Powiatu w Busku – Zdroju z dnia 8 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Przeprowadzenie konsultacji projektu uchwały Rady Powiatu w Busku – Zdroju w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanym do rejestru zabytków lub umieszczonych w gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na terenie Powiatu Buskiego - jest realizacją ustawowego obowiązku nałożonego na organy administracji publicznej w tym zakresie.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały uważa się za zasadne.