

Uchwała Nr XXVIII/150/13
Rady Powiatu Włoszczowskiego
z dnia 21 lutego 2013 r.

w sprawie określenia zasad udzielenia
Parafii Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu
Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
zaplanowane do przeprowadzenia w 2013 r.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. - o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 – tekst jednolity; zmiany: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; 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 i Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 149 poz. 887 i 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; zmiany: 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 97 poz. 804; z 2010 r. Nr 75 poz. 474 i Nr 130 poz. 871) - Rada Powiatu Włoszczowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się zasady udzielenia Parafii Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zaplanowane do przeprowadzenia w 2013 r., polegające na wymianie pokrycia i remoncie więźby dachowej, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wysokość dotacji, o której mowa w § 1, podlega określeniu w budżecie Powiatu Włoszczowskiego na 2013 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Włoszczowskiego

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Powiatu Włoszczowskiego
Jarosław Ratusznik

**Zasady udzielania
Parafii Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu
Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
zaplanowane do przeprowadzenia w 2013 r.**

§ 1

1. W niniejszym dokumencie określono, co następuje:
 - 1) zasady udzielenia Parafii Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zaplanowane do przeprowadzenia w 2013 r.
 - 2) zakres informacji, które należy podać we wniosku o udzielenie dotacji,
 - 3) tryb postępowania, według którego następuje udzielenie dotacji,
 - 4) postanowienia, które powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
 - 5) zasady rozliczenia, kontroli i zwrotu udzielonej dotacji,
2. Znaczenie zastosowanych w niniejszych zasadach pojęć, które dotyczą czynności związanych z ochroną zabytków lub opieką nad zabytkami, określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. - o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, a także wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

§ 2

Z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, można sfinansować prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej pracami, obejmujące wymianę pokrycia i remont więźby dachowej kaplicy św. Anny w Kurzelowie.

§ 3

1. Wniosek o dotację złoży Parafia Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Kurzelowie, zwana dalej Parafią, posiadająca tytuł prawny do tego zabytku.
2. Tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, może wynikać z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązanego.
3. Wniosek wymieniony w ust. 1 należy złożyć w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie.
4. Wniosek o udzielenie dotacji można złożyć na prace zaplanowane do wykonania w 2013 r.
5. We wniosku o udzielenie dotacji należy określić, co następuje:
 - 1) dane wnioskodawcy – nazwę i siedzibę (adres),
 - 2) dane obiektu odnotowane w rejestrze zabytków,
 - 3) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem,
 - 4) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac przy tym zabytku, a także projekt i pozwolenie na budowę, jeżeli są one wymagane,
 - 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
 - 6) zakres prac, które mają być objęte dotacją,
 - 7) harmonogram – w szczególności termin przeprowadzenia i zakończenia prac objętych wnioskiem, a także ich kosztorys, ze wskazaniem źródeł finansowania,
 - 8) informację o środkach pochodzących z innych źródeł na te same prace wykonywane przy tym zabytku, a także zawiadomienie o wystąpieniu o te środki do innych podmiotów,
 - 9) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku - z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
6. Wzór wniosku określono w załączniku do niniejszego dokumentu.

7. Wyłonienie wykonawcy prac objętych niniejszą dotacją następuje na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

§ 4

1. Postanowienia dotyczące w szczególności trybu przekazania i rozliczenia dotacji, której dotyczą niniejsze zasady, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Włoszczowskim a uprawnionym do tego organem Parafii.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, będzie zawierać w szczególności:
 - 1) zakres prowadzonych prac, a także termin ich realizacji,
 - 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej przekazania, z uwzględnieniem postanowień § 5 ust. 1,
 - 3) sposób rozliczenia dotacji i tryb kontroli wykonania zadania, przy czym w szczególności należy uwzględnić zapisy § 5 ust. 2-5 i § 6 ust. 2,
 - 4) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, które w szczególności będą respektować postanowienia określone w § 6 ust. 3-4,
 - 5) zobowiązanie do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace przy tym zabytku otrzymanych z innych źródeł,
 - 6) zobowiązanie do poddania się kontroli, o której mowa w § 6 ust. 2,
 - 7) pouczenie o zakresie odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowego wydatkowania środków z udzielonej dotacji oraz ich nie rozliczenia.

§ 5

1. Przekazanie Parafii dotacji nastąpi w całości po zakończeniu prac, na które została ona udzielona, a także przyjęciu rozliczenia.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie przedłożonych Powiatowi Włoszczowskiemu przez Parafię następujących dokumentów:
 - 1) oryginałów zapłaconych dowodów księgowych poświadczających koszty wykonania prac, na które udzielono dotacji,
 - 2) pisemnego zestawienia dokumentów, o których mowa w pkt 1, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia (sprzedaży) i numeru faktury lub rachunku, a także z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości kosztów,
 - 3) protokołu odbioru prac,
 - 4) sprawozdania merytorycznego zawierającego dokumentację fotograficzną zadania, przedstawiającego stan przed wykonaniem prac oraz rezultat uzyskany po ich zakończeniu,
 - 5) sprawozdania finansowego, które powinno zawierać w szczególności całkowite koszty wykonanych prac, w tym znajdujące pokrycie z innych środków.
3. Po przyjęciu rozliczenia, o którym mowa w ust. 2, środki z dotacji zostaną przekazane przez Powiat Włoszczowski na rachunek bankowy Parafii.
4. Oryginały zapłaconych dowodów księgowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, zostaną następująco opisane: „sfinansowano z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Włoszczowskiego”.

§ 6

1. Parafia jest zobowiązana do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.
2. Powiat Włoszczowski zastrzega sobie prawo kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym wykorzystania środków finansowych przekazanych Parafii w ramach dotacji, której dotyczą niniejsze zasady.
3. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystanie jej na cel niegodny z przeznaczeniem, podlega ona zwrotowi do budżetu Powiatu Włoszczowskiego, co następuje w terminie 7 dni, licząc od daty stwierdzenia tej niezgodności.
4. Zwrot dotacji w przypadkach określonych w ust. 3 następuje wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

WNIOSEK

1. WNIOSKODAWCA:

.....
(nazwa, adres i siedziba)

2. Dane o zabytku:

Nazwa:

Miejscowość:

Gmina:

Powiat:

Określenie zabytku:

Zabytek został wpisany w księdze rejestru prowadzonej przez konserwatora zabytków pod numerem:

Dokładny adres obiektu:

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie

w

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

4. Określenie i zakres prac objętych wnioskiem oraz uzasadnienie konieczności ich przeprowadzenia:

a) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem:

Nr (znak / Ldz.) z dnia

b) pozwolenie na budowę: Nr (znak / Ldz.) z dnia

5. Harmonogram przeprowadzenia poszczególnych prac (ich etapów) objętych wnioskiem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Termin zakończenia prac lub robót objętych wnioskiem:

7. Określenie wysokości dotacji, o której udzielenie ubiega się wnioskodawca:

a) ogólny koszt prac objętych wnioskiem (złoty):

Słownie:

b) wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

- w złotych:

- wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:

8. Wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat - z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie:

| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Koszty (ogółem) | Dotacje udzielone ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na których sfinansowanie zostały one przeznaczone) |
|-----|------------------------------|-----------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Informacja o ubieganiu się wnioskodawcy o dotacje na prace ujęte w niniejszym wniosku u innych podmiotów:

| NAZWA | TAK / NIE | Wysokość dotacji, o której udzielenie ubiega się wnioskodawca |
|--|-----------|---|
| Minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego | | |
| Minister właściwy ds. wewnętrznych i administracji | | |
| konserwator zabytków | | |
| jednostki samorządu terytorialnego (sejmik województwa, rada gminy / miejska) – wymienić: | | |
| Inne źródła: | | |

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

9. Załączniki¹:

- | | |
|--|-------------|
| 1) pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem: | (tak / nie) |
| 2) pozwolenie na budowę: | (tak / nie) |
| 3) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: | (tak / nie) |
| 4) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków: | (tak / nie) |
| 5) kosztorys ofertowy: | (tak / nie) |
| 6) kosztorys wstępny: | (tak / nie) |
| 7) kosztorys powykonawczy: | (tak / nie) |
| 8) oryginały rachunków lub faktur za przeprowadzone prace lub roboty: | (tak / nie) |
| 9) wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury, wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków: | (tak / nie) |
| 10) protokół odbioru wykonanych prac lub robót: | (tak / nie) |
| 11) obmiar przeprowadzonych prac lub robót, potwierdzony przez konserwatora zabytków : | (tak / nie) |

10. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹ Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, należy podkreślić odpowiedź „TAK”, natomiast w przeciwnym wypadku - wyraz „NIE”.