

Uchwała Nr XLI/235/14  
Rady Powiatu Włoszczowskiego  
z dnia 30 kwietnia 2014 r.

w sprawie określenia zasad udzielenia  
Parafii Wniebowzięcia NMP w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu Włoszczowskiego  
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przeprowadzone w 2014 r.  
przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. - o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 – tekst jednolity; zmiany: z 2013 r. poz. 654; z 2014 r. poz. 379) 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 uchwała, co następuje:

**§ 1**

Określa się zasady udzielenia Parafii Wniebowzięcia NMP w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przeprowadzone w 2014 r. przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków, polegające na wymianie pokrycia i remoncie więźby dachowej, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wysokość dotacji, o której mowa w § 1, podlega określeniu w odrębnej uchwale.

**§ 3**


Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Włoszczowskiego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Włoszczowskiego

Jarosław Ratusznik



### Zasady udzielenia

Parafii Wniebowzięcia NMP w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przeprowadzone w 2014 r. przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków

#### § 1

1. W niniejszym dokumencie określono, co następuje:
  - 1) zasady udzielenia Parafii Wniebowzięcia NMP w Kurzelowie dotacji z budżetu Powiatu Włoszczowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przeprowadzone w 2014 r. przy kaplicy św. Anny w Kurzelowie, zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
  - 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 NMP 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, użytkowania 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 te prace, które będą wykonane w 2014 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. Kwota z tytułu dotacji niewykorzystanej, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a także w przypadku stwierdzenia w rezultacie postępowania kontrolnego, o którym mowa w ust. 2, że została ona wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Włoszczowskiego na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych

## 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. Załączniki<sup>1</sup>:

- |                                                                                                                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 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)

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