



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 23 października 2012 r.

Poz. 1874

### UCHWAŁA NR XXXI/296/12 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 22 października 2012 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa lubuskiego**

Na podstawie art.18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) 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 późn. zm.), uchwala się co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Województwa Lubuskiego mogą być udzielane dotacje celowe, zwane dalej "dotacjami", na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie województwa lubuskiego.

2. O dotacje może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacje mogą obejmować nakłady konieczne na:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 2) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 3) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 4) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 5) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 6) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 7) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
- 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 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, o których mowa w pkt 1 oraz 8 - 15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

4. Dotacja może być udzielana na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku.

5. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

**§ 2. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w §1 ust. 1.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową lub stan zachowania zabytku 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. Łączna kwota dotacji na zadanie będące przedmiotem wniosku, udzielonych ze środków publicznych przez podmioty do tego uprawnione, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na jego wykonanie.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu przez uprawniony podmiot wniosku o przyznanie dotacji, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) wskazanie zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie rodzaju prac lub robót, na które ma zostać udzielona dotacja;
- 4) wnioskowaną kwotę dotacji z budżetu Województwa Lubuskiego;
- 5) informację o wysokości zaangażowania środków własnych;
- 6) informację o całkowitym koszcie zadania;
- 7) planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac lub robót, na które ma zostać udzielona dotacja;
- 8) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 9) informację o wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów;
- 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy danym zabytku w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię decyzji o wpisie zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty do rejestru zabytków;

- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty, wydany nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku tj. aktualny odpis Ksiąg Wieczystych;
- 3) pisemną zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonanie prac lub robót przy zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności;
- 4) pisemną zgodę właściciela lub współwłaścicieli zabytku na wykonanie prac lub robót przy zabytku, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku;
- 5) dokumentację fotograficzną aktualnego stanu zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty;
- 6) zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac lub robót lub pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 7) pozwolenie na budowę, jeśli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia;
- 8) aktualny odpis z właściwego rejestru w tym odpis KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych lub inny dokument poświadczający prawo do reprezentowania wnioskodawcy.

4. Wnioski o dotacje należy składać do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego z zastrzeżeniem § 4 ust. 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego.

5. Wniosek składa się osobno dla każdego zabytku, na który ma być udzielona dotacja.

6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z nabyciem prawa do dotacji ani też nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wskazanej przez składający wniosek.

7. Wniosek pozostawiony będzie bez rozpatrzenia, w przypadku złożenia go po terminie.

8. Jeżeli do wniosku nie zostaną załączone wymagane dokumenty wymienione w ust.3 wnioskodawca zostanie wezwany telefonicznie lub drogą e-mail do ich złożenia w terminie 7 dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. O zachowaniu tego terminu decyduje data stempla pocztowego.

**§ 4. 1.** Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i ich oceną pod względem formalnym oraz analizą merytoryczną prowadzi właściwa komórka merytoryczna w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

2. Złożone wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się na zasadzie otwartego konkursu ofert, rozumianych jako projekty prac lub robót budowlanych przy zabytku z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku gdy konieczność wykonania robót budowlanych przy zabytku jest spowodowana katastrofą budowlaną, dotacja może być przyznana na wniosek z pominięciem zasad otwartego konkursu ofert. W takim przypadku postanowienie § 3 ust. 4 nie ma zastosowania.

4. Dotacje przyznaje Sejmik Województwa Lubuskiego na wniosek Zarządu Województwa Lubuskiego w drodze uchwały.

5. W uchwale, o której mowa w ust. 4, określa się w szczególności nazwę podmiotu otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

6. W przypadku przyznania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji wnioskodawca jest zobowiązany - w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji - do aktualizacji harmonogramu, zakresu rzeczowego oraz kosztorysu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały. Wnioskodawca może zmniejszyć kwotę środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu województwa lubuskiego.

**§ 5.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;

- 4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 5) termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubuskiego.

**§ 7.** Traci moc uchwała Nr XXXIII/322/2009 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 23 marca 2009 roku w sprawie określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa lubuskiego (Dz.Urz. Woj. Lub. Nr 48, poz. 690) zmieniona uchwałą Nr XXX/289/12 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 10 września 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2012 r. poz. 1666).

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY  
SEJMIKU

**Tomasz Możejko**



## 7. Rodzaj tytułu prawnego do zabytku /własność, dzierżawa, najem, inne/:

.....

a) nazwa Sądu Rejonowego prowadzącego dla nieruchomości księgę wieczystą:

.....  
.....

b) numer księgi wieczystej: .....

c) inne dokumenty:

.....  
.....  
.....

## 8. Uzyskane pozwolenia:

a) pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

- pozwolenie nr .....

- z dnia: .....

- wydane przez:

.....

b) pozwolenie na budowę /o ile jest wymagane/:

- pozwolenie nr .....

- z dnia: .....

- wydane przez: .....

9. Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

.....  
.....  
.....  
.....

**II. INFORMACJE O ZABYTKU**

1. Nazwa zabytku:

.....  
.....

2. Numer zabytku w rejestrze zabytków: .....

3. Data wpisu zabytku do rejestru zabytków: .....

## 4. Dokładny adres zabytku:

.....  
.....  
.....

## 5. Opis zabytku (znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe):

.....  
.....  
.....

**III. INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH KONSERWATORSKICH,  
RESTAURATORSKICH LUB ROBOTACH BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU**

## 1. Planowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach na które ma być udzielona dotacja:

.....  
.....

## 2. Szczegółowy opis zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na które ma być udzielona dotacja i ich charakterystyka:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 3. Uzasadnienie celowości prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na które ma zostać udzielona dotacja oraz zakładane rezultaty:

.....  
.....

## 4. Harmonogram realizacji przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

Lp.	Rodzaj prac	Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. Kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

Całkowity koszt zadania (w zł): .....

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł): .....
- w tym wielkość środków własnych (w zł): .....
- w tym wielkość środków z innych źródeł (w zł): .....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł)	w tym z wnioskowanej kwoty dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
<b>OGÓŁEM</b>					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Kwota w zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Środki publiczne (z podaniem nazwy podmiotu przyznającego)		
Środki od sponsorów (z podaniem nazwy podmiotu sponsorującego)		
Inne źródła		
<b>OGÓŁEM</b>		<b>100%</b>



6. Termin realizacji prac lub robót przy zabytku, na które ma zostać udzielona dotacja:

a) planowany termin rozpoczęcia prac lub robót: .....

b) planowany termin zakończenia prac lub robót: .....

7. Wnioskowana kwota dotacji ze środków Samorządu Województwa Lubuskiego:

.....

słownie: .....

8. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji na prace lub roboty objęte wnioskiem skierowanych do innych organów:

.....

.....

.....

**IV. WYKAZ PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT\***

Rok	Zakres prac lub robót wykonanych przy zabytku	Łączna wysokość nakładów	w tym dofinansowanie ze środków publicznych	
			Wysokość	Źródło

\* licząc do dnia złożenia wniosku

**V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU**

- 1) kopia decyzji o wpisie zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty, wydany nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku tj. aktualny odpis Ksiąg Wieczystych;
- 3) dokument zawierający zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac lub robót lub pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;

- 4) pozwolenie na budowę, jeśli prace lub roboty, wymagają takiego pozwolenia;
- 5) pisemna zgoda wszystkich współwłaścicieli na wykonanie prac lub robót przy zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności;
- 6) pisemna zgoda właściciela lub współwłaścicieli zabytku na wykonanie prac lub robót przy zabytku, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik zabytku;
- 7) dokumentacja fotograficzna aktualnego stanu zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty;
- 8) aktualny odpis z właściwego rejestru w tym odpis KRS w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych lub inny dokument poświadczający prawo do reprezentowania wnioskodawcy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) jesteśmy płatnikiem VAT / nie jesteśmy płatnikiem VAT\*,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

\*niepotrzebne skreślić

**VI. PODPISY WNIOSKODAWCY (OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY)**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

**Uwagi:**

1. Kopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałami w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy.
2. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym).



## Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania		zł	%
Przyznana kwota dotacji			
Pozostałe środki, w tym:			
1	Środki własne		
2	Środki publiczne (podać nazwę organu). ..... .....		
3	Sponsorzy prywatni (podać nazwę). ..... .....		
Ogółem			100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

## Zaktualizowany harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Lp.	Rodzaj prac	Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....  
miejsowość i data

.....  
podpisy wnioskodawcy  
(osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Uwagi:

1. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym).