



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 14 listopada 2017 r.

Poz. 4597

### OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W ŁOBZIE

z dnia 26 października 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XLVIII/299/09 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XLVIII/299/09 Rady Miejskiej w Łobzie z 30 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 5359 oraz z 2016 r. poz. 1934) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XX/141/2016 Rady Miejskiej w Łobzie z 29 kwietnia 2016 r. o zmianie uchwały Nr XLVIII/299/09 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 1934).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 2 uchwały Nr XX/141/2016 Rady Miejskiej w Łobzie z 29 kwietnia 2016 r. o zmianie uchwały Nr XLVIII/299/09 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, który stanowi:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łobza.”;

- 2) § 3 uchwały Nr XX/141/2016 Rady Miejskiej w Łobzie z 29 kwietnia 2016 r. o zmianie uchwały Nr XLVIII/299/09 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, który stanowi:

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Bogdan Górecki**

Załącznik do obwieszczenia  
Rady Miejskiej w Łobzie  
z dnia 26 października 2017 r.

**Uchwała Nr XLVIII/299/09  
Rady Miejskiej w Łobzie**

z dnia 30 grudnia 2009 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w zawiązku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446; z 2015 r. poz. 397, poz. 774 i poz. 1505) Rada Miejska w Łobzie uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Gminy Łobez mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze gminy Łobez.

2. Osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru, która do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

**§ 2. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. W przypadku, gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac zabezpieczających przy zabytku, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 3.** W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymuje na prace lub roboty budowlane przy zabytku również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 4. 1.<sup>1)</sup>** Wniosek o przyznanie dotacji składa się do Burmistrza Łobza, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:

- 1) w terminie do 30 czerwca danego roku - na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku;
- 2) w terminie do 15 września danego roku - na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym.

2. Wniosek o przyznanie dotacji w roku 2010 składa się w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace zabezpieczające wynikające ze zdarzeń losowych powodujących zagrożenie zabytku.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Łobzie.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy;
- 3) stan zachowania obiektu;

---

<sup>1)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały Nr XX/141/2016 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 29 kwietnia 2016 r. o zmianie uchwały Nr XLVIII/299/09 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 5359 oraz z 2016 r. poz. 1934).

- 4) konieczność wykonania określonych prac;
- 5) wysokość zaangażowanych środków własnych.

§ 5. 1. Wniosek o dotację z budżetu Gminy Łobez, zwany wnioskiem, powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia (numer ewidencyjny działki, obręb);
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca, w tym informację o wysokości środków własnych;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytułu wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia;
- 5) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku;
- 6) dokument określający szacunkową wartość prac do wykonania, w rozbiciu na opracowanie projektu i wartość robót.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 6. 1. Burmistrz Łobza powołuje komisję do opiniowania wniosków o dotację. Regulamin pracy komisji stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Miejska w Łobzie w drodze uchwały, na wniosek Burmistrza Łobza, złożony zgodnie z wykazem wniosków zaopiniowanych pozytywnie przez komisję, o której mowa w ust. 1.

3. Rada Miejska w Łobzie podejmuje uchwałę w sprawie przyznania dotacji najpóźniej do dnia 31 października każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W 2010 roku Rada Miejska w Łobzie podejmuje uchwałę w sprawie przyznania dotacji do dnia 30 czerwca, a na prace zabezpieczające w każdym czasie.

5. W uchwale w sprawie przyznania dotacji określa się otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

6. Dotacje będą przyznawane do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Łobez na dany rok budżetowy.

§ 7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 5) zobowiązanie się wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
- 6) zobowiązanie się wnioskodawcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Burmistrza Łobza w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
- 7) warunki wypowiedzenia umowy;
- 8) zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8. Dotację przekazuje się wnioskodawcy po zakończeniu wszystkich prac lub robót, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu ich rozliczenia lub w transzach po zakończeniu każdego etapu robót określonego w umowie.

**§ 9. 1.** W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i terminie określonym w umowie składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać:

- 1) opis wykonanych prac lub robót, potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 2) całkowity koszt prac lub robót w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków własnych, dotacji i innych źródeł;
- 3) zestawienie faktur i rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji;
- 4) kosztorys powykonawczy.

3. Do sprawozdania powinny być dołączone kserokopie dokumentów finansowych stwierdzających poniesienie wydatków na realizację prac lub robót; na żądanie Burmistrza wnioskodawca powinien przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

4. Wnioskodawca na wezwanie Burmistrza winien uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji, w terminie wskazanym w wezwaniu, nie dłuższym niż 30 dni.

**§ 10. 1.** Kontrola realizacji umowy, na podstawie, której udzielona została dotacja, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza Łobza i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie wnioskodawcy oryginału dokumentów finansowych) pod kątem zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje wnioskodawca i Burmistrz Łobza.

3. W ciągu 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.

**§ 11. 1.** Burmistrz Łobza prowadzi wykaz udzielonych dotacji.

2. Wykaz udzielonych dotacji zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której dotację przekazano;
- 2) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) zakres prac lub robót, na które udzielono dotację;
- 4) datę zawarcia umowy;
- 5) wysokość przyznanej dotacji;
- 6) wysokość przekazanej dotacji.

3. Burmistrz Łobza informuje inne organy, uprawnione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Łobzie.

4. Burmistrz Łobza podaje do publicznej wiadomości informację o wysokości dotacji udzielonych poszczególnym podmiotom na realizację zadań.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łobza.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Załącznik Nr 1 do uchwały  
Nr XLVIII/299/09  
Rady Miejskiej w Łobzie  
z dnia 30 grudnia 2009 r.**

Wnioskodawca:

Łobez, dnia.....

.....  
.....

Adres Wnioskodawcy:

.....  
.....

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE W ROKU ..... DOTACJI CELOWEJ  
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie gminy Łobez.**

***1. WNIOSKODAWCA***

<b>osoba fizyczna</b>	
Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Tytuł prawny do zabytku	
NIP	
<b>osoba prawna</b>	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Siedziba jednostki organizacyjnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Forma osobowości prawnej	
Nr właściwego rejestru/ewidencji	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi lub uchwałami)	



**5. TERMIN WYKONANIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM.****6. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów ( w%)
Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
Finansowe środki własne wnioskodawcy			
Udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			
wojewódzkiego konserwatora zabytków			
budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
Innych źródeł ( należy wskazać jakich)			

**7. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA**

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja udzielona przez gminę	Środki własne	Inne źródła

**8. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w ostatnich 3 latach prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym/ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych			
Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

**9. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU.**

- 1) decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty wymagają takiego pozwolenia;
- 5) fotograficzna dokumentacja stanu zachowania zabytku;
- 6) dokument określający szacunkową wartość prac do wykonania w rozbiciu na opracowanie projektu i wartość robót.

**10. OŚWIADCZENIA.**

1. Niniejszym oświadczam, że pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja.
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego.

.....  
data.....  
podpisy, pieczęć



**Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XLVIII/299/09  
Rady Miejskiej w Łobzie  
z dnia 30 grudnia 2009 r.**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI**

**opiniującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Gminy Łobez, nie-  
stanowiących własności gminy**

**§ 1.** Burmistrz Łobza powołuje komisję w składzie 3 osobowym. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego komisji oraz sekretarza.

**§ 2.** Podstawę pracy komisji stanowią udokumentowane wnioski podmiotów uprawnionych złożone w terminie określonym w uchwale. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

**§ 3.** Do zadań komisji należy:

1) ocena formalna oraz opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prowadzone prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

2) ocena formalna oraz opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji na prace lub roboty awaryjne wynikające z zagrożenia zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

**§ 4.** Komisja dokonuje oceny formalnej wniosków, a także opiniuje wnioski według następujących kryteriów szczegółowych (maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia 100 punktów):

1) ocena wartości merytorycznej:

a) konieczność przeprowadzenia prac zabezpieczających i stabilizujących konstrukcję części składowych zabytku lub ich odtworzenie w niezbędnym zakresie dla zachowania zabytku wynikające ze stanu zabytku - punktacja 0-60 pkt,

b) czas powstania i wartość (historyczna, artystyczna, naukowa) zabytku - punktacja 0-15 pkt;

2) ocena wartości społecznej - obecna i zakładana publiczna dostępność zabytku - punktacja 0-15 pkt;

3) ocena wartości organizacyjnej - procentowy udział wkładu własnego oraz środków pozyskanych z innych źródeł w całościowym budżecie zadania:

a) 50-60% - 1 punkt,

b) 60, 1%-70% - 5 punktów,

c) powyżej 70,1% - 10 punktów.

**§ 5.** 1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.

2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, przy obecności całego jej składu, zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący przedkłada Burmistrzowi Łobza wykaz zawierający zestawienie pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.

4. Protokoły z posiedzeń komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 3, podpisuje przewodniczący.

5. Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Wydział Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska.



**2. Sprawozdanie finansowe****A. Zestawienie kosztów**

<b>Całkowity koszt wykonanych prac w tym:</b>		<b>zł (brutto)</b>	
koszty pokryte ze środków własnych			
koszty pokryte z dotacji gminy zł (brutto)			
koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)		Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

**B. Zestawienie faktur/rachunków**

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Źródła finansowania	Kwota w zł (brutto)
<b>Łącznie</b>						

**3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym\*\***

- 1) Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem\*\*\*
- 2) Pozwolenie na budowę\*\*\*
- 3) Kosztorys powykonawczy
- 4) Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie i budowlane (jeśli dotyczy) przeprowadzonych prac i robót
- 5) Kserokopie faktur lub rachunków wraz z potwierdzeniem zapłaty
- 6) Oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego
- 7) Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac.

Miejscowość, data.....

.....  
podpisy, pieczęć**4. Ocena sprawozdania****A. Zakres merytoryczny**

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

**B. Zakres finansowy**

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

\*\* Kserokopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

\*\*\* O ile dokument nie był wymagany jako załącznik do wniosku o udzielenie dotacji lub wystąpiły zmiany.