

# **ZASADY UDZIELANIA PRZEZ BURMISTRZA MIASTA LUBOŃ DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW POŁOŻONYCH NA TERENIE MIASTA LUBOŃ**

Udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane wynika z art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 282 ze zm.), który stanowi: „*W trybie określonym odrębnymi przepisami dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru mogą być udzielane przez organ stanowiący gminy lub powiatu, na zasadach określonych w podjętej przez ten organ uchwale*”.

Podstawą wspierania właścicieli i zarządców zabytków w zakresie ochrony zabytków na terenie Miasta Luboń jest uchwała Nr XLIX/370/2018 Rady Miasta Luboń z dnia 19 lipca 2018 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z dnia 6 sierpnia 2018r. poz. 6229) w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

## **I. CEL I RODZAJ ZADAŃ:**

1. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowym elementom substancji zabytkowej.
2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
  - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
  - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
  - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
  - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
  - 4a) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
  - 5) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
  - 6) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
  - 7) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
  - 8) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
  - 9) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
  - 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
  - 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
  - 12) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
  - 13) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
  - 14) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
  - 15) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru;
  - 16) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

## **II. WNIOSKODAWCY**

O dotację z budżetu gminy, ubiegać może się osoba fizyczna lub prawna, posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

### III. WYSOKOŚĆ DOTACJI

Wysokość środków przeznaczonych na dotacje ustalana jest corocznie w budżecie gminy.

Burmistrz Miasta Luboń, w ciągu 30 dni od terminu zakończenia naboru wniosków przedkłada Radzie Miasta Luboń propozycję przyznania dotacji.

O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Miasta Luboń w drodze uchwały, na wniosek Burmistrza Miasta Luboń.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
2. W przypadku gdy Wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu miasta Luboń wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

### IV. TERMIN I TRYB PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku pn. „Wniosek o udzielenie w roku 2019 dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na terenie Miasta Luboń”, na podstawie uchwały Nr XLIX/370/2018 Rady Miasta Luboń z dnia 19 lipca 2018 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z dnia 6 sierpnia 2018r. poz. 6229).
2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w formie papierowej - osobiście lub przesyłane do kancelarii Urzędu Miasta Luboń, pl. Edmunda Bojanowskiego 2 (o dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Luboń).
3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się:
  - 1) w przypadku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które zakończone zostaną w danym roku budżetowym - **do końca lutego roku**, w którym ma być udzielona dotacja;
  - 2) w przypadku nie rozdzielenia, w danym roku wszystkich środków przeznaczonych na dotacje, będzie można dodatkowo składać wnioski **do dnia 30 kwietnia roku**, w którym dotacja ma być udzielona - informacja zostanie podana do publicznej wiadomości w biuletynie informacji publicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta;
  - 3) w przypadku prac konserwatorskich, restauratorskich i lub robót budowlanych dla ratowania zabytków zniszczonych wskutek klęsk żywiołowych (np. pożar, powódź, huragan) lub zdarzeń losowych - niezwłocznie.
4. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

**Wniosek o udzielenie dotacji winien być złożony na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszych zasad i zawierać:**

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy,
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) dokumentację fotograficzną zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeśli zakres prac tego wymaga.
- 6) projekt techniczny, pozwolenie na budowę/ewentualne zgłoszenie robót/\* jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia\*,
- 7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 8) kosztorys przewidywanych robót wraz z harmonogramem prac stanowiący załącznik nr 2 do umowy,
- 9) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 10) informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł.

**Do wniosku o przyznanie dotacji należy załączyć** następujące dokumenty lub ich kopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub organ wydający):

1. Decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków
2. Dokumentację fotograficzną (w formie elektronicznej na płycie CD i na papierze fotograficznym) potwierdzającą stan zachowania zabytku wraz z opisem.

3. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku:
  - *odpis księgi wieczystej lub (w przypadku braku KW) wypis z rejestru gruntów,*
  - *akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego - obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, liczony od daty złożenia wniosku.*
4. Decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeśli jest wymagana.
5. Projekt techniczny, pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót\* jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia/zgłoszenia\*.
6. Kosztorys przewidywanych robót wraz z harmonogramem prac.
7. Informacje o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy - w przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą

### **UWAGA!**

Kosztorys dotyczący robót budowlanych ma zawierać następujące elementy: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku, odniesionych do elementu obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz uwzględniać wartość netto i brutto. Kosztorys powinien być zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego posiadającego uprawnienia w zakresie inwestycji związanych z zabytkami, wykonawcę prac i przedstawiciela wnioskodawcy.

### **UWAGA!**

Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie:

*„Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”*

Dla kosztorysów na prace konserwatorskie (zabytki ruchome i nieruchome) wymagane są podpisy wykonawcy prac oraz przedstawiciela inwestora (wnioskodawcy).

### **Tryb oceny i wyboru wniosków**

1. Wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym.
2. Wnioski, zawierające błędy formalne, nie poprawione w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do ich uzupełnienia lub poprawy, nie podlegają ocenie merytorycznej. W terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia naboru, wnioskodawcy otrzymają informację o przyczynach odrzucenia wniosku.
3. Wnioski opiniowane będą przez komisję ds. zabytków i rewitalizacji. Opinia komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny.
4. Komisja przedstawi opinie dotyczące złożonych wniosków Burmistrzowi Miasta Luboń.
5. Burmistrz Miasta Luboń, w ciągu 30 dni od terminu zakończenia naboru wniosków przedkłada Radzie Miasta Luboń propozycję przyznania dotacji.
6. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Miasta Luboń w drodze uchwały na wniosek Burmistrza Miasta Luboń i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. W przypadku nie rozdzielenia w danym roku wszystkich środków przeznaczonych na dotacje, można dodatkowo składać wnioski o udzielenie dotacji do dnia 30 kwietnia roku, w którym dotacja ma być udzielona.
8. W uchwale Rady Miasta określa się nazwę wnioskodawcy, któremu udzielono dotacji, nazwę zadania, wykaz prac i robót na wykonanie których przyznano dotację, kwotę przyznanej dotacji.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków o dotacje będą miały zastosowanie następujące kryteria:
  - a) ratowanie obiektu - stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek,
  - b) znaczenie obiektu dla innych obszarów historycznych,
  - c) kompletność efektu konserwatorskiego,
  - d) wartość zabytkowa.

## V. PRZEKAZANIE I ROZLICZANIE DOTACJI

1. Informacja o przyznaniu przez Radę Miasta Luboń dotacji oraz jej wysokości zostanie opublikowana na stronie internetowej urzędu miasta [www.lubon.pl](http://www.lubon.pl)
2. Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o decyzji Rady Miasta Luboń nie później niż w terminie 14 dni od daty podjęcia uchwały.
3. Załączniki przedłożone wraz z wnioskiem, który nie uzyskał dofinansowania lub został odrzucony ze względów formalnych, zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż w terminie 2 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków.
4. Uchwała Rady Miasta Luboń stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą.
5. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Miasta Luboń w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.
6. Umowa zawarta z wnioskodawcą określi w szczególności:
  - 1) Zakres wykonanych prac i termin ich wykonania;
  - 2) Wysokość dotacji;
  - 3) Termin i tryb płatności dotacji;
  - 4) Tryb kontroli;
  - 5) Sposób rozliczania dotacji;
  - 6) Warunki i sposób zwrotu dotacji;
7. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 30 listopada roku, w którym została przyznana dotacja.
8. Wnioskodawcy, którym udzielono dotacji są zobowiązani do zamieszczenia we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji, a także umieszczenia jej w widoczny sposób na terenie realizacji zadania oraz realizacji innych ustaleń objętych umową.
9. Burmistrz Miasta Luboń ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania, zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.
10. W przypadku stwierdzenia niepełnej lub niewłaściwej realizacji zadania, w szczególności stwierdzenia, że kwota przyznanej dotacji ze środków miasta nie została wydatkowana w całości lub części zgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzenia, że wnioskodawca faktycznie nie wypełnił obowiązków wskazanych w umowie, gmina zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
11. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Luboń wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu miasta, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
12. W przypadku, gdy wydatki poniesione przez wnioskodawcę na realizację zadania będą niższe od deklarowanych, wysokość dotacji ulegnie proporcjonalnie zmniejszeniu tak, aby stanowiła wskazany w umowie procent stanowiący stosunek przyznanej dotacji do kosztów poniesionych przez wnioskodawcę, jako podstawa rozliczenia dotacji.