

*Stacja PM
07.06.2024*

Druk Nr *34/111*

Dnia: 2024-06-20

Podpis *[Signature]*

Projekt

z dnia 5 czerwca 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA
RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU**

z dnia 2024 r.

NR

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 81 i art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra właściwego do spraw rolnictwa, Rada Miejska w Miastku uchwała, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Miastko mogą być udzielane dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko.

§ 2. Przyjmuje się "Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko", określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała nr 11/V/2008 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

*projekt uchwały
pod systemem formalno-prawny
nie ma kłóki zastreszeń*

RADCA PRAWNY

[Signature]
Lutyna Kowalczyk

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko

§ 1.

O udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko, zwanej dalej „dotacją” mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej „Wnioskodawcą”.

§ 2.

1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w tym działalności w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w rozumieniu:
 - 1) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023.2831 z 15.12.2023), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej Uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.;
 - 2) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352.9 z 24.12.2013 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
 - 3) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L. 190.45 z 28.06.2014 r. z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej Uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030 r.

§ 3.

Dotacja może obejmować nakłady konieczne określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§4.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości:
 - 1) 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
 - 2) 30% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytkach, wpisanych do gminnej ewidencji zabytków.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał lub ma otrzymać na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty przy zabytku, którego dotyczy wnioski o przyznanie dotacji, również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznana z budżetu Gminy Miastko wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych.
3. Dotacje będą przyznawane do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Miastko na dany rok.

§5.

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez wnioskodawcę prawidłowego wniosku o udzielenie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Wniosek, o udzielenie dotacji należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Miastku.

§6.

1. Wnioski o udzielenie dotacji składane są w terminie:
 - 1) do 15 sierpnia danego roku budżetowego w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - 2) do 30 września danego roku budżetowego w przypadku prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
2. W przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę Miastko środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji w terminie określonym dla danego programu lub projektu niezależnie od postanowień ust. 1.
3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 tj. w przypadku wniosku dotyczącego finansowania nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku, które mają być wykonane w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, dotacja przekazana w danym roku budżetowym musi być wykorzystana do końca roku, na który dotacja została udzielona.
5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Miastku.

§7.

1. Wniosek o udzielenie dotacji musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą, numer NIP, numer REGON; numer konta bankowego wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie tytułu prawnego do zabytku;
 - 3) wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy – o ile dotyczy;
 - 4) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
 - 5) wskazanie uzyskanych pozwoleń na prace objęte wnioskiem – o ile wnioskodawca je posiada;
 - 6) określenie zakresu prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, uzasadnienie celowości tych prac lub robót oraz termin ich wykonania;
 - 7) przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania;
 - 8) określenie wysokości wnioskowanej dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace lub roboty objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji na zabytku;
 - 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku objętym wnioskiem w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;

- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) harmonogram i kosztorys inwestorski prac lub robót objętych wnioskiem;
- 6) w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku – dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne lub opinia Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków);
- 7) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć:
 - oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz/lub o pomocy de minimis w rybołówstwie jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. nr 53, poz. 311 / 312) lub formularz informacji stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 121, poz. 810).

§8.

1. Dotacja, przyznana jest na podstawie poprawnie wypełnionego i złożonego wniosku.
2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale, Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace lub roboty wskazane w § 1, przy więcej niż jednym zabytku.
3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Miastka.
4. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich faktycznego wpływu do Urzędu Miejskiego w Miastku.
5. Wniosek o przyznanie dotacji podlega sprawdzeniu pod względem formalnym.
6. Wniosek o przyznanie dotacji niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony może być uzupełniony przez wnioskodawcę w terminie wskazanym w wezwaniu do poprawienia lub uzupełnienia wniosku.
7. Po bezskutecznym upływie terminu do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 6, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się Wnioskodawcę.
8. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatrywane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) czas powstania i wartość zabytku (historyczna, artystyczna lub naukowa);
 - 2) stan zachowania zabytku;
 - 3) znaczenie prac dla stanu zabytku i wizerunku gminy;
 - 4) zakres i kompleksowość planowanych prac;
 - 5) fakt kontynuowania prac lub robót przy zabytku;
 - 6) znaczenie zabytku w promowaniu kultury i historii gminy.

§9.

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Miastku w drodze uchwały.
2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Gminą Miastko.

3. Umowa, o której mowa w ust. 1 reguluje także sposób wypłaty dotacji, jej rozliczenie oraz sposób kontroli wykorzystania dotacji.

§10.

Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy
zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji
zabytków położonych na terenie Gminy Miastko

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU:

2. DANE O ZABYTKU:

nr w rejestrze zabytków:

data wpisu do rejestru / ewidencji:

3. DOKŁADNE POŁOŻENIE ZABYTKU (ADRES ZABYTKU)

B. WNIOSKODAWCA:

1. IMIE I NAZWISKO/NAZWA WNIOSKODAWCY:

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

3. NR NIP:

4. NR REGON:

5. INNE DANE:

UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy - zgodnie z danymi rejestrowymi/z danymi z ewidencji lub na podstawie pełnomocnictwa):

6. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (prawo własności, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)

D. UZYSKANE POZWOLENIA:

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku
wydane przez:

z dnia

nr zezwolenia:

2. Pozwolenie na budowę

wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓLWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Budżetu Gminy Miastko			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku 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)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające wpis do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie dla zabytku znajdującego się gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) harmonogram i kosztorys inwestorski prac lub robót objętych wnioskiem;
- 6) w przypadku stanu zagrożenia zniszczeniem zabytku – dokument potwierdzający stan zachowania zabytku (np. stosowna ekspertyza techniczna, orzeczenie techniczne lub opinia Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków);
- 7) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien załączyć:
 - oświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz/lub o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających go latach podatkowych, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. nr 53, poz. 311 / 312) lub formularz informacji stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 121, poz. 810).

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Miastku Nr z dnia w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w Gminnej Ewidencji Zabytków.

V. PODPISY

1. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

..... (podpis/y) (pieczęćka)
---------------------	----------------------

Klauzula informacyjna

dotycząca Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”)

Realizując obowiązek informacyjny Administratora danych osobowych, uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miastka, mający siedzibę w Urzędzie Miejskim w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko, telefon: 59 857 23 68, email: sekretariat@um.miastko.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez email: iodo@um.miastko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Administratora wyłącznie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
4. Podstawa prawna przetwarzania przez Administratora Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b. podmiotom współpracującym z Administratorem w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego wniosku, a zwłaszcza dostawcom usług:
 - teleinformatycznych,
 - księgowych,
 - prawnych, doradczych oraz wspierających Administratora
 - kurierskich i pocztowych, archiwizacyjnych,
 - związanych z użyciem dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c. osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
 - d. osobom i/lub podmiotom przez Panią/Pana upoważnionym,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Po upływie wyżej wymienionych okresów Pani/Pana dane są usuwane lub poddawane anonimizacji.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Może Pani/Pan skorzystać z uprawnienia do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

UZASADNIENIE

1. Wyjaśnienie celu i przewidywanych skutków podjęcia uchwały.

Celem podjęcia uchwały jest określenie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Miastko, finansowanych z budżetu Gminy Miastko.

2. Przedstawienie aktualnego stanu faktycznego i prawnego w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała.

Zasady finansowania opieki nad zabytkami określa ustawa z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.). Obecnie dotacje przyznawane są na podstawie uchwały nr 11/V/2008 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 marca 2008 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

3. Wskazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym.

Dotacje na zabytki wpisane do rejestru zabytków zlokalizowane na terenie Gminy Miastko przyznawane są na podstawie uchwały nr 11/V/2008 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Ze względu na upływ czasu od podjęcia ww. uchwały, konieczne jest uaktualnienie zasad przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. W przedmiotowej uchwale uwzględniono również możliwość przyznawania dotacji na obiekty zabytkowe znajdujące się w gminnej ewidencji zabytków.

4. Wskazanie źródła finansowania, jeżeli projektowana uchwała pociąga za sobą obciążenia budżetu Gminy.

Środki na udzielanie dotacji celowej corocznie zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy Miastko.

Dyrektor Wydziału
Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej


Marcelina Wolska

