

z dnia 14 sierpnia 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz w wykonaniu § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Gminy Chrząpsko Wielkie, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 2. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja, o której mowa w § 1:

- 1) może być udzielona w wysokości do 98% nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) może być udzielona wyłącznie w przypadku posiadania przez wnioskodawcę udziału własnego w wysokości min. 2%;
- 3) jest wypłacana po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Beneficjenta z Gminą Chrząpsko Wielkie na podstawie promes udzielonych gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

3. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji w tym działalność 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 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. str. 1 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) Rozporządzenia Komisji (UE) 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 z 24.12.2013 r. str. 9 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. L. 190, z 28.06.2014 r. str. 45 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo zgodnie z załącznikiem nr 1 do wniosku oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 121, poz. 810).

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o dotację w jednej z trzech kategorii:

- 1) do 150 000 złotych brutto;
- 2) do 500 000 złotych brutto;
- 3) do 3 500 000 złotych brutto.

5. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie lub przy użyciu ePUAPu, dostępnego pod adresem: /4fflau664z/ w terminie do dnia 16 sierpnia 2023 r. do godz. 12:00. O dacie złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu do urzędu.

§ 4. 1. Rada Gminy Chrzypsko Wielkie upoważnia Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Chrzypsko Wielkie o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Ilość wyłonionych wniosków skierowanych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków stanowi różnicę pomiędzy maksymalną ilością możliwych do złożenia wniosków pomniejszych o ilość wniosków złożonych przez Gminę Chrzypsko Wielkie.

§ 5. 1. Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania tych o najwyższej punktacji, które zostaną złożone przez Gminę Chrzypsko Wielkie do Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

3. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 5. Wnioski złożone po terminie, niekompletne lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

4. Do zadań Komisji należy ocena wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. W przypadku równej liczby punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Chrzypsko Wielkie do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

7. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 5 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie.

8. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Chrzypsko Wielkie o promesę na dotację, nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

9. Gmina Chrzypsko Wielkie złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wyłonione wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

10. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 6. 1. Prezes Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego przyznaje wstępne promesy na udzielenie dotacji na wybrane zadania inwestycyjne.

2. Gmina Chrzypsko Wielkie poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Chrzypsko Wielkie w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Chrzypsko Wielkie wstępnej promesy na udzielenie dotacji.

4. Uchwała o przyznaniu dotacji określać będzie:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub do przekazania w roku następnym.

§ 7. 1 Przyjęcie uchwały Rady Gminy Chrzypsko Wielkie w sprawie dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przeprowadzone w terminie do 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r.

– Prawo zamówień publicznych, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy.

3. W przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawców przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r.

– Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Chrzypsko Wielkie takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem o udzielenie dotacji.

4. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani do:

- 1) wyboru Wykonawcy prac w sposób transparentny i konkurencyjny na podstawie ogłoszonego zamówienia;
- 2) opracowania i przekazania do upublicznienia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Chrzypsko Wielkie. Zamówienie powinno być ogłoszone na cały zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, a termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni.

5. Wnioskodawcy są zobowiązani do poinformowania Gminy Chrzypsko Wielkie w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 8. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 7 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Chrzypsko Wielkie o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Chrzypsko Wielkie przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 9. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 - § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Chrzypsko Wielkie promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznaniu dotacji pomiędzy Gminą Chrzypsko Wielkie a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznaniu dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym celu, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonalności;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującym zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;

7) zasady promocji.

3. Po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem dotacji.

4. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 10. 1. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy na wykonanie prac z Wykonawcą przez Beneficjenta dotacji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie ma uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków wraz z załącznikami oraz Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy

Banaszkiewicz.

Paweł Banaszkiewicz

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

I. Dane Wnioskodawcy

1. Nazwa Wnioskodawcy:

.....

2. Adres:

.....

3. Ulica:

.....

4. Nr budynku:

.....

5. Nr lokalu:

.....

6. Kod pocztowy:

.....

7. Miejscowość:

.....

8. Województwo:

.....

9. Powiat:

.....

10. Gmina:

.....

11. REGON:

.....

12. NIP:

.....

II. Dane personalne osoby upoważnionej do kontaktu

1. Imię

.....

2. Nazwisko:

.....

3. Telefon:

.....

4. Adres e-mail:

.....

III. Przedmiot inwestycji

1. Limity dla wniosku: (do 150 000,00 zł; do 500 000,00 zł; do 3 500 000,00 zł)

.....

2. Kod TERYT Wnioskodawcy:

.....

3. Nazwa inwestycji: (Maksymalna ilość znaków bez spacji: 140)

.....

.....

4. Opis inwestycji: Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte (spójny z pkt III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji inwestycji. Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo. (Maksymalna ilość znaków bez spacji: 2500)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Przewidywany okres realizacji Inwestycji: (do 12 miesięcy; powyżej 12 miesięcy)

.....

6. Przewidywany termin zakończenia inwestycji: (dd.mm.rrrr)

.....

7. Przewidywana wartość Inwestycji (w PLN):

.....

8. Deklarowana kwota udziału własnego (w PLN):

.....

9. Procentowy udział własny Wnioskodawcy w realizacji inwestycji:

.....

10. Kwota wnioskowanych środków (w PLN):

.....

IV. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Forma prawna podmiotu

.....

2. Inne dane (dot. Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....

3. Nazwiska i imiona, funkcje (stanowiska) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr tel., e mail) – jeśli dotyczy

4. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

- Nie jestem podatnikiem podatku VAT
- Jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem
- Jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

V. Szczegółowy opis zadania

1. Zabytek wpisany do (poproszę zaznaczyć właściwe):

- rejestru zabytków
- gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy.....

Ulica/nr.....

Gmina.....

Powiat.....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru (dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru).....

Tytuł prawny do władania zabytkiem.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....

W Sądzie Rejonowym w.....

3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

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

4. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie

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

5. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych
-----	------------------------------	--------------------	--------------------------------

VI. Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

VII. Lista załączników

- 1) w przypadku zabytków rejestrowych – oświadczenie o decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny;
- 2) oświadczenie o posiadaniu dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny;
- 3) oświadczenie o posiadaniu dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków
 - a) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada,
 - b) w przypadku braku ww. decyzji opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada,
 - c) w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – jeśli posiada;
- 4) oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – załącznik nr 1 do wniosku – powinny przedłożyć jedynie podmioty ubiegające się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jeśli nie przedkładają zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 5) inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):

.....
 Uwagi:

1. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie.

VIII. Oświadczenia

Oświadczamy, że:

- 1) Zapoznałem/am się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczególnymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie;
- 2) Wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków;
- 3) Rozpoczęcie postępowania zakupowego nastąpi w terminie do 12 miesięcy od daty udostępnienia Wstępnej promesy;

- 4) Na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem;
- 5) Jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji;
- 6) Nie załączam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 7) Wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) Jest mi/nam znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu, albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
Banaszkiewicz
Paweł Banaszkiwicz

OŚWIADCZENIE

o otrzymanej pomocy *de minimis* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych*

Oświadczam, iż

(pełna nazwa wnioskodawcy)

** 1. W ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał/a pomoc *de minimis/pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ¹⁾	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ²⁾	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR
					Razem pomoc <i>de minimis/pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</i>		

** 2. W ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis/pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.

.....

Podpisy osób upoważnionych

data i miejscowość

do reprezentowania wnioskodawcy,

pieczęć imienna oraz nagłówek

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis/pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* otrzymanych w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych

** zakreślić odpowiednie

¹⁾ Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego)

²⁾ Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości podatkowe oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurenta.

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
Banaszkiewicz
Paweł Banaszkiewicz

KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer wniosku

Nazwa wnioskodawcy.....
Nazwa obiektu.....
Nazwa zadania.....

Kryteria formalne	TAK	NIE	UWAGI
1. Czy wniosek został złożony w terminie?			
2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa opolskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Chrzypsko Wielkie?			
4. Poprawność wniosku			
a. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym			
b. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
c. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
d. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione			
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)			
6. Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie			
7. Poprawność rachunkowa budżetu zadania			
8. Kompletność wniosku			
a. Czy zabytek wpisany jest w rejestr zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków?			
b. Czy wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?			
f. oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - załącznik nr 1 do wniosku			
Ocena formalna	Ocena formalno - rachunkowa	Uwagi	

Zweryfikowano pozytywnie Zweryfikowano negatywnie

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

**Wiceprzewodniczący
Rady Gminy**
Banaszkiewicz
Paweł Banaszkiewicz

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr LXI/360/2023
Rady Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 14 sierpnia 2023 r.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

.....
(nazwa instytucji, imię i nazwisko)
.....

.....
(adres prowadzenia działalności, adres zamieszkania)
.....

Nazwa obiektu zabytkowego.....

Obiekt wpisany do rejestru zabytków tak/nie

.....
Wnioskodawca posiada tytuł prawny do nieruchomości i jego wyposażenia: tak/nie,
.....

Oświadczam, że posiadam / nie posiadam następujące dokumenty z zakresu:

- decyzja organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,
- w przypadku braku w/w decyzji opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu prowadzonych prac przy zabytku,
- w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania,
 - w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany
 - w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku

§Niepotrzebne skreślić

Podpis wnioskodawcy

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
Banaszkiewicz
Paweł Banaszkiewicz

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku

.....

Nazwa wnioskodawcy.....

Nazwa obiektu.....

Nazwa zadania.....

Kryteria merytoryczne	Ilość punktów	Uwagi
1. Rodzaj zabytku (5-10 pkt): a. wpisany do rejestru zabytków - 10 pkt b. wpisany do gminnej ewidencji zabytków - 5 pkt		
2. Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0-10 pkt) a. decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – 10 pkt b. w przypadku braku ww. decyzji: * opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku - 7 pkt * w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – 5 pkt * w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany – 5 pkt * w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku - 2 pkt c. brak dokumentacji - 0 pkt		
3. Znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (0-5 pkt)		
4. Kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie (0-2 pkt)		
5. Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy (0-5 pkt) 2% - 0 pkt powyżej 2%-10% - 2 pkt powyżej 10%-25% - 3 pkt powyżej 25%-40% - 4 pkt. Powyżej 40% - 5 pkt		
6. Znaczenie zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (0-2 pkt)		
Suma przyznanych punktów		

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy

Banaszkiewicz
Paweł Banaszkiwicz

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA i WSPÓŁADMINISTRATORA	Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie z siedzibą Urzędu Gminy, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie, tel.: 61 29 51 011, fax: 61 62 10 890, e-mail: urząd@chrzypsko.pl w zakresie rejestracji oraz przetwarzania danych i przechowywanej dokumentacji pisemnej.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA, WSPÓŁADMINISTRATORA I DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Z administratorem - Wójtem Gminy Chrzypsko Wielkie można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby Z administratorem – Wójtem Gminy Chrzypsko Wielkie można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby tj. Urząd Gminy, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie, tel.: 61 29 51 011, fax: 61 62 10 890, e-mail: urząd@chrzypsko.pl lub z wyznaczonym przez niego inspektorem ochrony danych pod adresem: kontakt@smart-standards.com albo pod numerem tel. +48 602 24 12 39 Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane oraz/lub dane Pani/Pana dziecka lub podopiecznego będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.) (dalej: RODO) w celach realizacji wniosków o udzielenie dotacji na realizację zadania inwestycyjnego w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające te dane. Pani/Pana dane osobowe oraz/lub dane osobowe Pani/Pana dziecka/podopiecznego mogą być udostępnione podmiotom: · służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; · osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; · osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody Pani /Pana zgody; · jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; przez: · Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie - podmiotom uprawnionym w trybie indywidualnych zapytań; Pani/Pana dane oraz dane Pani/Pana dziecka lub podopiecznego mogą być udostępnione stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani i/lub Pana/Pani podopieczny stroną/stronami lub uczestnikiem/ uczestnikami w trybie udostępnienia akt tych postępowań.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki na podstawie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. Dz.U. Nr 14, poz. 67).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, Tel. 22 531 03 00
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności dyrektywy RODO oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2019.0.506 z późn. zm.)

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
Banaszkiewicz
Paweł Banaszkiewicz

