



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 20 lutego 2023 r.

Poz. 1280

UCHWAŁA NR IV/13/2023 RADY MIEJSKIEJ W OLSZYNIE

z dnia 15 lutego 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, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2023r. poz. 40), w zw. z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1747, poz. 1079, poz. 1768, poz. 1725, poz. 1964, poz. 2414), 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 Olszyna, 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 Olszyna na podstawie promes udzielonych gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, po zakończeniu realizacji zadania lub jego wydzielonego etapu.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku znajdującego się na obszarze Gminy Olszyna, 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 Urzędzie Miejskim w Olszynie, ul. Wolności 20, 59-830 Olszyna lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, w terminie do dnia 7 marca 2023 roku.

6. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 4. Rada Miejska w Olszynie upoważnia Burmistrza Olszyny do przeprowadzenia procedury wyłonienia nie więcej niż 9 wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Olszyna o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 5. 1. Burmistrz Olszyny powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. W skład Komisji wchodzi trzy osoby, w tym **Przewodniczący**.

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania nie więcej niż 9 wniosków o najwyższej punktacji, które objęte zostaną wnioskami Gminy Olszyna o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. 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.

5. 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.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na podstawie przyznanych punktów, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały. W przypadku równej liczby punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Dofinansowany może być wniosek, który uzyska minimum 60% punktów z oceny merytorycznej.

7. Komisja przedkłada Burmistrzowi Olszyny do akceptacji wyniki oceny wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

8. Informacja o wynikach pracy Komisji, o których mowa w ust. 6 umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Olszyna.

9. Wnioskodawcom, którzy złożyli w terminie wnioski o udzielenie dotacji i których wnioski nie zostały wybrane do ubiegania się przez Gminę Olszyna o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

10. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznaniu 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 Olszyna poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Olszynie w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Olszyna 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 Miejskiej w Olszynie w sprawie przyznania 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 m-cy 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 Wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Olszyna takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem do udzielenia 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 warunków udzielenia zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Olszyna. 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 Olszyna w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 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 Olszyna o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Olszyna 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 Olszyna promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Olszyna, a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

2. Umowa o przyznanie dotacji określać będzie co najmniej:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu 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 w terminie określonym w § 9 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 dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olszyny.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Wiesław Wypych

Załącznik nr 1 do uchwały nr IV/13/2023
Rady Miejskiej w Olszynie
z dnia 15 lutego 2023 r.

WNIOSEK

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

.....
nazwa zadania

- max. 140 znaków – bez spacji. Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku.....” **UWAGA!** Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

Wnioskowana kwota dotacji

..... zł

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą	
.....	
2. Forma prawna podmiotu	
.....	
3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:	
NIP:	
REGON:	
4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Ulica/nr:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	
Tel.:	
E-mail:	
5. 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 telefonu komórkowego, adres e-mail) - jeśli dotyczy	
.....	
6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu komórkowego, adres e-mail)	
.....	
7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy: (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")	
nie jest podatnikiem podatku VAT	
jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem	
jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym	

w ramach dotacji zadaniem	
---------------------------	--

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do rejestru zabytków (proszę zaznaczyć właściwe znakiem "X")	
rejestru zabytków	
gminnej ewidencji zabytków	
2. Dane zabytku:	
Miejscowość	
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 (max. 1000 znaków – bez spacji)	
4. Opis inwestycji: Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać w tym polu nazwy inwestycji wpisanej wcześniej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...” itp.; (max. 2500 znaków – bez spacji)	
5. Uzasadnienie realizacji zadania, w kontekście przeciwdziałania COVID-19 , o którym mowa w art. 2 ust.2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.) (max. 1000 znaków – bez spacji)	
6. Uzasadnienie realizacji zadania z uwzględnieniem długofalowego oddziaływania na społeczeństwo (max. 1000 znaków – bez spacji)	
7. Termin realizacji zadania:	
Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok)	
Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok)	
8. 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 (jeśli	

nie przeprowadzono żadnych prac należy wpisać „nie dotyczy”

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym):	
				środki własne	środki z innych źródeł
1.					
2.					
3.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1 Środki własne		
2.2 Środki z innych źródeł:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
.....		
.....		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
.....		
.....		
Całkowity koszt		100%
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu		

IV. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

V. Lista załączników

Załączniki:	szt.
1) W przypadku zabytków rejestrowych - Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – załącznik obligatoryjny	
2) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia - załącznik obligatoryjny	
3) Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków:	

– decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – jeśli posiada	
– w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – jeśli posiada	
– w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – jeśli posiada	
4) Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny	
5) Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiające aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania – załącznik obligatoryjny	
6) Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca – jeśli dotyczy	
7) Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ; - załącznik nr 1 do wniosku – załącznik obligatoryjny	
8) Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Urzędzie Miejskim w Olszynie, w terminie wskazanym w uchwale. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

VI. Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczegółowymi 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) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) jestem świadomy/ świadoma, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
- 5) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

- 6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 7) oświadczam, że jest mi 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 imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu	
--	--

Razem pomoc <i>de minimis</i>							

*** 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis*.**

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa	Data i miejscowość

** zakreślić odpowiednie*

Załącznik nr 2 do wniosku

**Klauzula informacyjna
(wnioskodawca RPOZ)**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej RODO, informujemy że:

1. Administrator danych osobowych

Urząd Miejski w Olszynie reprezentowany przez Burmistrza Olszyny, ul. Wolności 20, 59-830 Olszyna, e-mail: poczta@olszyna.pl, tel. 75 721 20 50.

2. Inspektor ochrony danych

Katarzyna Spanier – kontakt: numer telefonu: 75 721 20 50 wew. 40 lub adres: iod@olszyna.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ustanowionego uchwałą Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. na podstawie art. 65 ust. 28 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw oraz na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcy danych osobowych

Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanego celu przetwarzania, tzn. operatorzy pocztowi.

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe przechowywane będą do czasu rozpatrzenia wniosku oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Zakres przysługujących uprawnień

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku o udzielenie dotacji.

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik nr 2 do uchwały nr IV/13/2023
Rady Miejskiej w Olszynie
z dnia 15 lutego 2023 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ NR 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 dolnośląskiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Olszyna?			
4. Poprawność wniosku			
a) Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
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 osoby?			
5. Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23lipca 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?			
c) Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania?			
d) Czy do wniosku dołączono fotograficzną dokumentację zabytku?			
e) Czy do wniosku dołączono zgodę			

współwłaściciela/li zabytku ?- jeśli dotyczy			
f) informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ;- załącznik nr 1 do wniosku.-			
	OCENA FORMALNA	OCENA POD WZGLĘDEM FORMALNO-RACHUNKOWYM	UWAGI
ZWERYFIKOWANO POZYTYWNIE			
ZWERYFIKOWANO NEGATYWNIE			

Podpisy członków komisji:

1.,
2.,
3.,
4.,
5.

Załącznik nr 3 do uchwały nr IV/13/2023
Rady Miejskiej w Olszynie
z dnia 15 lutego 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ NR WNIOSKU
NAZWA WNIOSKODAWCY
NAZWA OBIEKTU
NAZWA ZADANIA

	KRYTERIA MERYTORYCZNE	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów	UWAGI
1	Znaczenie zabytku dla Gminy Olszyna ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej	0 - 7		
2	Konieczność prac z uwagi na stan zachowania zabytku	0 - 5		
3	Obecna funkcja społeczna obiektu	0 - 3		
4	Kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie	0 - 2		
5	Stopień przygotowania do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku	0 - 5		
6	Zaangażowanie wnioskodawcy w pozyskiwaniu innych źródeł finansowania	0 - 2		
7	Długofalowe oddziaływanie społeczne projektu na:			
	- utrzymanie i rozpowszechnianie polskiej tradycji narodowej i państwowej oraz wzmocnienie tożsamości narodowej	0 - 3		
	- utworzenie nowych miejsc pracy	0 - 2		
	- rozwój działalności kulturalnej, artystycznej lub edukacyjnej	0 - 2		
8	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku - zgodność i rzetelność kosztów realizacji zadania	0 - 7		
9	Znaczenie zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w art. 2 ust.2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.)	0 - 2		
suma punktów		0 - 40		

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.