



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 marca 2023 r.

Poz. 1761

UCHWAŁA NR XLVIII/378/23 RADY GMINY SIEKIERCZYN

z dnia 28 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, 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 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 z późn. zm.), § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Ochrony Zabytków Rada Gminy Siekierzyn uchwala, co następuje:

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

2. Niniejsza uchwała nie narusza przepisów uchwały nr XIII/86/19 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach zabytkowych zlokalizowanych na terenie Gminy Siekierzyn wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w Gminnej Ewidencji Zabytków nie stanowiących własności Gminy Siekierzyn.

3. Przy udzielaniu dotacji stosuje się zasady jawności, otwartości i przejrzystości.

§ 2. O udzielenie dotacji może ubiegać się podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, zwany dalej wnioskodawcą.

§ 3.1. Dotacja, o której mowa w § 1. ust. 1 może zostać udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach będących przedmiotem wniosku złożonego w ramach naboru wniosków, które wnioskodawca zamierza wykonać zgodnie z przepisami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

2. Dotacja 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;

- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

3. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1 przy jednym i tym samym zabytku może zostać udzielona do wysokości 98% wartości nakładów koniecznych na roboty lub prace, o których mowa w ust. 2 i określonej we wniosku, która zostanie wypłacona po zakończeniu realizacji zadania. **Wnioskodawca musi zapewnić minimalnie 2% wkładu własnego.** W przypadku gdy wartość ostateczna zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Programu, ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego wnioskodawcy, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z Programu, **wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną, a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego.**

§ 4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań o których mowa w § 3 ust. 2, dla których na dzień złożenia przez Gminę Siekierczyn wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków nie ogłoszono postępowań mających na celu wyłonienie wykonawcy lub wykonawców.

§ 5. 1. Ubiegając się o dotację należy złożyć wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

3. Wnioskodawca może złożyć 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.

4. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Siekierczyn, Siekierczyn 271, 59-818 Siekierczyn, pocztą tradycyjną na wyżej wymieniony adres lub za pośrednictwem platformy ePUAP na adres skrytki: /cihea4773c/skrytka w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed upływem terminu na składanie wniosków przez JST w ramach naboru „Rządowy Program Odbudowy Zabytków” – nabór od dnia 24.11.2022r. do dnia 17.03.2023 r. (<https://www.bgk.pl/programy-i-fundusze/programy/rzadowy-program-odbudowy-zabytkow/>).

5. O dacie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Siekierczyn.

§ 6. Przyznanie dotacji nastąpi po otrzymaniu przez Gminę Siekierczyn wstępnej promesy sfinansowania zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Gmina Siekierczyn Wnioskodawcy nie przysługują roszczenia z tego tytułu.

§ 7. Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez Gminę Siekierczyn dofinansowania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego lub jego wydzielonego etapu.

§ 8. Dotacja może zostać przyznana do wysokości środków uzyskanych w ramach dofinansowania uzyskanego w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

§ 9. 1. Podstawą udzielenia Dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, jest wniosek o przyznanie dotacji, złożony do Wójta Gminy Siekierczyn przez uprawniony podmiot o którym mowa w § 2 zawierający projekt realizacji zadania, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

2. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wójta Gminy Siekierczyn. Wnioskodawcy przysługuje jednorazowa możliwość uzupełnienia/korekty wniosku.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja Oceniająca powołana przez Wójta Gminy Siekierczyn.

4. Przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Oceniającą zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) wpis do rejestru zabytków Województwa Dolnośląskiego – 3 pkt;
- 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej – od 1 do 3 pkt;
- 3) stan techniczny w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich – od 1 do 3 pkt;
- 4) dostępność zabytków dla społeczności Gminy Siekierczyn, znaczenie zabytku jako atrakcji turystycznej i możliwość zwiedzania – od 1 do 3 pkt.

5. Wnioski złożone po terminie oraz wnioski niespełniające wymogów niniejszej uchwały pozostawia się bez rozpoznania bez wzywania do ich poprawy lub uzupełnienia.

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

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

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

9. Gmina Siekierczyn złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego maksymalnie 4 wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Ochrony Zabytków, wybrane do dofinansowania w trybie niniejszej uchwały.

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

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

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

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy Siekierczyn w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Siekierczyn 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.

§ 11. 1. Wnioskodawcy, dla którego uzyskanie dotacji celowej stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie może być przyznana dotacja, o której mowa w § 1 w przypadkach i na zasadach określonych w zależności od prowadzonej działalności w:

- 1) Rozporządzeniu 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. U. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1) w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 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. U. UE L352 z 24.12.2013 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. U. 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 2023 r.

2. Do udzielenia dotacji celowej, jako pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie mają również zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia oraz informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem wszystkie zaświadczenia 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 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

5. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty wymienione w ust. 3 i 4 określa rozporządzenie 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 ze zm.) albo rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 12. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane z tym zastrzeżeniem, iż tylko jeden wniosek może przypadać na jeden zabytek.

§ 13. 1. Przyjęcie uchwały Rady Gminy Siekierczyn 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 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 Wnioskodawcę przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Gminie Siekierczyn takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni, 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 Siekierczyn. 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 Siekierczyn w formie pisemnego oświadczenia o ogłoszeniu postępowania w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia ogłoszenia.

§ 14. 1. Po rozstrzygnięciu postępowania, o którym mowa w § 13 ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Gminy Siekierczyn o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

2. Na podstawie otrzymanej informacji Gmina Siekierczyn przedkłada do Banku Gospodarstwa Krajowego wniosek w celu otrzymania promesy na udzielenie dotacji.

§ 15. 1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 10 – § 14 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Siekierczyn promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Siekierczyn a Wnioskodawcą w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uzyskania promesy.

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

3. 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.

§ 16. Zakres prac lub robót objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

§ 17. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Gminą Siekierczyn.

§ 18. Przed zawarciem umowy dotacji Wnioskodawca przedkłada Wójtowi Gminy Siekierczyn:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków (dalej WKZ) na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem – w przypadku zabytków rejestrowych lub uzgodnienia WKZ – w przypadku pozostałych zabytków;
- 4) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 5) kopię pozwolenia na budowę, jeżeli zakres planowanych prac wymaga takiego pozwolenia lub zgłoszenia, o którym mowa w art. 29 ustawy Prawo budowlane wraz z zaświadczeniem uprawnionego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem Wnioskodawcy, iż organ nie wniósł sprzeciwu w ustawowym terminie – jeżeli zakres planowanych prac wymaga takiego zgłoszenia;

6) kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 19. 1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana beneficjent dotacji może:

- 1) dostosować zakres realizowanego zadania do wysokości przyznanych środków;
- 2) odstąpić od zawarcia umowy dotacji;
- 3) zwiększyć finansowy wkład własny i zrealizować zadanie w pełnym zakresie, tj. w zakresie przedstawionym we wniosku.

2. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 20. Wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Siekierczyn.

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

§ 22. Wójt Gminy Siekierczyn ma prawo do kontroli realizowanego zadania zgodnie z umową o udzieleniu dotacji.

§ 23. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 24. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi Gminy Siekierczyn sprawozdanie z wykonania prac lub robót, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 30 dni od zakończenia inwestycji.

§ 25. 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.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

§ 27. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Piotr Kret

Załącznik Nr 1 do uchwały XLVIII/378/23
Rady Gminy Siekierzyn
z dnia 28 lutego 2023 r.

Nr wniosku:

Poświadczenie złożenia wniosku

Datownik – potwierdzenie przyjęcia wniosku
Wypełnia Urząd Gminy Siekierzyn

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

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

Maksymalnie 140 znaków (bez spacji). Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania
ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości.

UWAGA! Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

Wnioskowana kwota dotacji

..... zł

I. Dane 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 innym rejestrze:

NIP

REGON

4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy

Ulica/nr

Gmina

Powiat

Województwo

Telefon kontaktowy

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, e-mail) – jeśli dotyczy

.....

.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu, e-mail)

.....

.....

7. 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

II. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (proszę 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.....

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, wynikających 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 nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zdań wprowadzających. (max. 2500 znaków, bez spacji)

.....

.....

.....

.....

.....

5. Termin realizacji zadania.

Data rozpoczęcia prac (dd-mm-rrrr)	Data zakończenia prac (dd-mm-rrrr)

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	%*
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym)		
2.1. Środki własne		
2.2. Środki z innych źródeł		
a) Środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
.....		
.....		

b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
Całkowity koszt		100%

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

IV. „Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

V. Lista załączników

Nr	Załączniki	Szt.
1)	W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub numer rejestrowy – załącznik obligatoryjny	
2)	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (lub wydruk z elektronicznej bazy ksiąg wieczystych) lub jego wyposażenia – załącznik obligatoryjny	
3)	Kopia 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)	Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca 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	
5)	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	
6)	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	
7)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):	

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie lub czytelnym pismem drukowanym i złożony w Sekretariacie Urzędu Gminy Siekierzyn 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 potwierdzonej 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, 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) na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
- 4) jestem świadomy/a, 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) 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
podmiot)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DO MINIMIS

Miejscowość, data

Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy.....

2. Adres wnioskodawcy

województwo, powiat, gmina.....

kod pocztowy, miejscowość.....

ulica, nr domu, nr lokalu.....

telefon, e-mail.....

3. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy

NIP.....

PESEL.....

REGON.....

4. Numer i data wpisu do Księgi rejestrowej – jeśli posiada

Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

TAK NIE

(zaznaczyć właściwe)

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

.....

Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?

.....

Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?

.....

6. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?*

TAK NIE

(zaznaczyć właściwe)

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

.....

* jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

OŚWIADCZENIE

o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*

Oświadczam, iż
(pełna nazwa wnioskodawcy)

**** 1. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:**

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ¹	Dzień udzielenia pomocy (dd-mm-rrrr)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ²	Wartość pomocy brutto	
						W PLN	W EUR
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

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

**** 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 podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>

Klauzula informacyjna Gminy jako administratora danych

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Siekierczyn, Siekierczyn 271, 59-818 Siekierczyn, przez reprezentowany przez Wójta Gminy Siekierczyn – e-mail: ug@siekierczyn.pl, tel. 75 722 17 78.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Rafał Wielgus, kontakt e-mail: iod@bhpex.pl, tel.: 68 411 40 00.
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane w celu rozpatrzenia przez Urząd Gminy w Siekierczynie wniosków, skarg lub petycji, złożonych na podstawie przepisów: Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, późn. zm.), Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 695, późn. zm.), Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019r. poz. 2325, późn. zm.), Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 695, późn. zm.), Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r., poz. 870, późn. zm.)

- zgodnie z art. 6 ust 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,

- zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f) RODO w celach wynikających z pranie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/ Pana danych w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie odpowiednich przepisów prawa (m.in. sądy, policja, prokuratura).
5. Dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Uwaga:

- prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych jest obligatoryjne w zakresie jakim wymagają tego przepisy prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku złożonego przez wnioskodawcę.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

Załącznik Nr 2 do uchwały XLVIII/378/23
Rady Gminy Siekierczyn
z dnia 28 lutego 2023 r.

SPRAWOZDANIE

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Siekierczyn

Sprawozdanie końcowe (nazwa zadania):

.....

zgodnie z umową nr z dnia

przy zabytku

położonym w

przeprowadzonych w okresie od do

A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

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

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją: Całkowity koszt zadania:

..... zł (brutto) - tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej z budżetu Gminy Siekierzyn dotacji w wysokości:
.....zł, tj. %,
- koszty pokryte ze środków własnych: zł, tj.%,
- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : zł, tj.%.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji

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

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

Lp.	Numer rachunku/faktury	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota	W tym ze środków dotacji

C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do niniejszego sprawozdania*):

- protokół potwierdzający odbiór dotowanych prac lub robót,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze,
- dokumentacja fotograficzna dołączona do sprawozdania.

* zaznaczyć dokument dołączony do sprawozdania

.....
(podpis składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej)