



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 24 lutego 2023 r.

Poz. 1625

### UCHWAŁA NR XLIV/529/2023 RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE

z dnia 13 lutego 2023 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414) w związku z Uchwałą 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 Żelów, 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, o którym mowa w art. 8 ustawy o ochronie zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy o ochronie zabytków, z Rządowego Programu Odbudowy 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 dotacji z Gminą Żelów 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 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 zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku, w przypadku gdy wniosek jest niekompletny lub nie zostały załączone dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku, w terminie do 5 dni od dnia powiadomienia z zaznaczeniem, że ostateczny termin składania wniosków przez Gminę do Rządowego Programu Odbudowy zabytków upływa 17 marca 2023 r.

5. Wnioski niekompletne pod względem formalnym lub merytorycznym, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, pozostają bez rozpoznania.

6. 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.

7. Wnioski o udzielenie dotacji należy złożyć w formie papierowej w Urzędzie Miejskim w Zelowie – Sekretariat, ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów, w godzinach pracy Urzędu.

8. Termin składania wniosków zostanie wyznaczony przez Burmistrza Zelowa poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żelów oraz na stronie internetowej Gminy Żelów [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl).

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

**§ 4.** Rada Miejska w Zelowie upoważnia Burmistrza Zelowa do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Żelów o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 5. 1.** Burmistrz Zelowa powołuje komisję oceniającą złożone wnioski.

2. W skład komisji wchodzi pięć osób, w tym Sekretarz Miasta, zwany dalej Przewodniczącym.

3. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania wniosków, które zostaną objęte wnioskami Gminy Żelów o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

4. Podstawę pracy Komisji stanowią wnioski złożone w terminie określonym w § 3 ust. 8. Wnioski złożone po terminie 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 niniejszej uchwały. W przypadku równej liczby punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

7. Komisja przedkłada Burmistrzowi Zelowa 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 Żelów.

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

10. Gmina Żelów złoży do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego wnioski o udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

11. 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 Żelów poinformuje w formie pisemnej Wnioskodawców, których zadania inwestycyjne zostaną wybrane do otrzymania dotacji.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Żelowie w formie uchwały, pod warunkiem przyznania przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy na udzielenie dotacji dla Gminy Żelów, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji oraz nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację.

**§ 7. 1.** Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w Żelowie 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 Żelów 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 zamówienia co najmniej za pośrednictwem strony internetowej Gminy Żelów. 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 Żelów 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 Żelów o wynikach postępowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

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

**§ 9. 1.** Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 do § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Żelów promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji, między Gminą Żelów 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 oraz 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 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 Burmistrzowi Zelowa.

**§ 13.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Zelowie

**Sylwester Drozdowski**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIV/529/2023  
Rady Miejskiej w Zelowie  
z dnia 13 lutego 2023 r.

**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 PODMIOTU UPRAWNIONEGO:**

Imię i nazwisko / nazwa		
Adres	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Ulica	
	Numer budynku	
	Numer lokalu	
Numer telefonu		
Adres e-mail		

**II. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I JEGO POŁOŻENIU:**

Nazwa zabytku (zgodnie z wpisem w rejestrze zabytków lub ewidencją zabytków)		
Numer w rejestrze zabytków lub numer w ewidencji zabytków		
Dokładny adres zabytku	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer	
Tytuł prawny do zabytku (własność / współwłasność / użytkowanie wieczyste / trwały zarząd / ograniczone prawo rzeczowe / stosunek zobowiązaniowy) (wpisać właściwe)		

**III. INFORMACJE O PLANOWANEJ INWESTYCJI:**

<p><b>Nazwa Inwestycji</b> [proszę podać zwięzłą nazwę zadania, która będzie konsekwentnie powtarzana we wszystkich kolejnych wnioskach i dokumentach - max. 140 znaków; nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Zelów, .....: prace konserwatorskie (nazwa zabytku) więźby dachowej i pokrycia dachowego” „Zelów, .....: prace konserwatorskie (nazwa zabytku) stolarki okiennej”, itp.]</p>	
<p><b>Opis Inwestycji</b> [max. 2500 znaków; należy 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 Inwestycji”; Inwestycję w tym polu należy opisywać hasłowo bez zdań wprowadzających typu: „Chcielibyśmy zgłosić do dofinansowania”, „Inwestycja ma wielkie znaczenie dla...”, itp.]</p>	

Czy dla Inwestycji uzyskano dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku? (wpisać TAK lub NIE)	
Czy dla Inwestycji uzyskano zgodę współwłaściciela/li zabytku? (wpisać TAK lub NIE)	
Czy dla Inwestycji dołączono dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków, jeżeli zabytek jest wpisany do rejestru zabytków? (wpisać TAK lub NIE)	
Czy dla Inwestycji sporządzono kosztorys? (wpisać TAK lub NIE)	
Czy dla Inwestycji sporządzono dokumentację projektową? (wpisać TAK lub NIE)	
Czy dla Inwestycji uzyskano pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku? (wpisać TAK lub NIE)	
Czy dla Inwestycji uzyskano pozwolenie ostateczne na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? (wpisać TAK lub NIE)	
Przewidywany termin rozpoczęcia Inwestycji (dd-mm-rrrr)	
Przewidywany termin zakończenia Inwestycji (dd-mm-rrrr)	
Przewidywana wartość Inwestycji w PLN (np. 153.000,00 PLN)	
Na jakiej podstawie podano wartość Inwestycji? -na podstawie wykonanego kosztorysu -na podstawie własnych kalkulacji oraz badania rynku usług i materiałów budowlanych -inne (jakie?) (wpisać właściwe)	
Procentowy udział własny w realizacji Inwestycji w % (nie mniej niż 2%)	
Kwota wnioskowanych środków (w PLN)	

**IV. ZGODY I OŚWIADCZENIA:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wstępnym zgłoszeniu dla potrzeb niezbędnych do uczestnictwa w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków

.....  
(wpisać TAK lub NIE)

.....  
(data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)

Wyrażam zgodę na udział w Rządowym Programie Odbudowy Zabytków oraz złożenie przez Gminę Żelów w moim imieniu wniosku o dofinansowanie do Prezesa Rady Ministrów za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego w Aplikacji Polski Ład

.....  
(wpisać TAK lub NIE)

.....  
(data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)

<p>Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią i wymogami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków udostępnionego na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego <a href="http://www.bgk.pl">www.bgk.pl</a>. oraz z treścią i wymogami REGULAMINU NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE Z RZĄDOWEGO PROGRAMU ODBUDOWY ZABYTKÓW i poniosę pełną odpowiedzialność (formalną, prawną, finansową) w przypadku niedotrzymania warunków określonych w powyższych Regulaminach.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
<p>Oświadczam, że postępowanie zakupowe na Inwestycję zostanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych i wymogami Rządowego Programu Odbudowy Zabytków;</li> <li>- ogłoszone w terminie <b>12 miesięcy</b> od daty udostępnienia w Aplikacji Polski Ład Wstępnej promesy.</li> </ul>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
<p>Oświadczam, że zapewnię udział własny w realizacji Inwestycji nie mniejszy <b>niż 2%</b> wartości Inwestycji. W przypadku gdy wartość ostateczna zadania inwestycyjnego objętego dofinansowaniem z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, ustalona po przeprowadzeniu postępowania zakupowego, będzie wyższa niż jej wartość przewidywana we wniosku o dofinansowanie z niniejszego Programu, zobowiązuję się do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną, a wartością ostateczną, zwiększając tym samym udział własny w sfinansowaniu zadania inwestycyjnego.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
<p>Oświadczam, że przygotuję wszelkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, promes, rozliczenia Inwestycji.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
<p>Oświadczam, że w ciągu <b>30 dni</b> roboczych od dnia udostępnienia promesy inwestycyjnej, podpiszę umowę z Wykonawcą.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
<p>Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia Wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
<p>Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>

<p>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.</p>	<p>..... (wpisać TAK lub NIE)</p> <p>..... (data, czytelny podpis podmiotu uprawnionego)</p>
--	--

**V. ZAŁĄCZNIKI** (kserokopie, poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby):

Lp.	Nazwa załącznika	Szt.
1	<b>Dokumenty potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku</b>	
2	<b>Dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków, jeżeli zabytek jest wpisany do rejestru zabytków</b>	
3	<b>Dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków:</b> Pozwolenie właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli prace lub roboty budowlane wymagają takiego pozwolenia;	
	W przypadku braku ww. pozwolenia: opinia właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku	
	W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania;	
4	<b>Kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku</b>	
5	<b>Zgoda współwłaściciela/li zabytku 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)</b>	
6	<b>Pozwolenie ostateczne na budowę lub zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia/zaświadczenia</b>	



7	<b>Dokumentacja projektowa przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli prace wymagają takiej dokumentacji</b>	
8	<b>Inne załączniki (podać jakie):</b> ..... .....	

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis podmiotu uprawnionego)

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żelowie

**Sylwester Drozdowski**

## **Klauzula informacyjna RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Zgodnie 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 osobowych, zwane dalej jako: RODO) informujemy, iż:

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zelów z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Zelowie przy ul. Żeromskiego 23, 97-425 Zelów reprezentowana przez Burmistrza Zelowa.

tel. 44 634 10 00, e-mail: [umzelow@zelow.pl](mailto:umzelow@zelow.pl)

### **2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

Z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Zelowie można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@zelow.pl](mailto:iod@zelow.pl)

### **3. Cele i podstawy przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru wniosku o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj.: 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 ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 568, z późn. zm.), uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, w związku z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840) oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO.

### **4. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.

### **5. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w punkcie 3, a po tym czasie archiwizowane, przez czas wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. zgodnie z kategorią archiwalną A.

### **6. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu, wynika z obowiązujących przepisów prawa wskazanych w punkcie 3. W przypadku braku podania danych wniosek nie będzie procedowany.

### **7. Informacja o uprawnieniach**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis podmiotu uprawnionego)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLIV/529/2023  
Rady Miejskiej w Zelowie  
z dnia 13 lutego 2023 r.

### KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa wnioskodawcy: .....

Nazwa zabytku: .....

Nazwa zadania: .....

.....

Lp.	Kryterium 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 łódzkiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Zelów?			
4	<b>Poprawność wniosku:</b>			
	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
	Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
	Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?			
5	<b>Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)</b>			
6	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w uchwale</b>			
7	<b>Poprawność rachunkowa budżetu zadania</b>			
8	<b>Kompletność wniosku:</b>			
	Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?			
	Czy do wniosku dołączono dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków, jeżeli zabytek jest wpisany do rejestru zabytków?			
	Czy Wnioskodawca dołączył dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków?			
	Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania?			
	Czy Wnioskodawca dołączył zgodę współwłaściciela/li zabytku? (jeśli dotyczy)			
	Czy do wniosku dołączono pozwolenie ostateczne na budowę lub zaświadczenie właściwego organu			

	administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia/zaświadczenia?			
	Czy Wnioskodawca dołączył dokumentację projektową przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli prace wymagają takiej dokumentacji?			

	Ocena formalna	Ocena pod względem formalno-rachunkowym	UWAGI
<i>Zweryfikowano pozytywnie</i>			
<i>Zweryfikowano negatywnie</i>			

Podpisy członków komisji:

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

Zelów, dnia .....

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Zelowie

**Sylwester Drozdowski**

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLIV/529/2023

Rady Miejskiej w Zelowie

z dnia 13 lutego 2023 r.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Nazwa wnioskodawcy: .....

Nazwa zabytku: .....

Nazwa zadania: .....

.....

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1	Rodzaj zabytku (5-10 pkt.): - wpisany w rejestr zabytków – 10 pkt, - wpisany w gminnej ewidencji zabytków – 5 pkt.		
2	Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0 - 10 pkt.): - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku -10 pkt., - w przypadku braku ww. decyzji: - opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku wydana na podstawie programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego – 7 pkt., - w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania – 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., - brak dokumentacji – 0 pkt.		

3.	Wpływ zakresu prac (5-10 pkt.): - konserwatorskich i robót budowlanych planowanych do wykonania przy zabytku na zabezpieczenie i utrwalenie substancji zabytku, zahamowanie procesów jego destrukcji – 10 pkt; - restauratorskich planowanych do wykonania przy zabytku na wyeksponowanie wartości artystycznych i estetycznych zabytku – 5 pkt.		
<b>Suma przyznanych punktów</b>			

Podpisy członków komisji:

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

Zelów, dnia .....

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Zelowie

**Sylwester Drozdowski**