



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 13 lutego 2023 r.

Poz. 659

UCHWAŁA NR 824/VIII/23 RADY MIEJSKIEJ W NAMYSŁOWIE

z dnia 9 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 (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), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) 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 Namysłów, 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 Namysłów 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 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 Miejskiego w Namysłowie, ul. S. Dubois 3, 46-100 Namysłów lub pocztą tradycyjną na wyżej wymieniony adres w terminie do dnia **10 marca 2023 r.** O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do urzędu.

§ 4.1. Rada Miejska w Namysłowie upoważnia Burmistrza Namysłowa do przeprowadzenia procedury wyłonienia wniosków skierowanych do ubiegania się przez Gminę Namysłów o dofinansowanie na udzielenie dotacji w ramach Rządowego Programu Obudowy Zabytków.

2. Ilość wyłonionych wniosków skierowanych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Obudowy Zabytków stanowi różnicę pomiędzy maksymalną ilością możliwych do złożenia wniosków pomniejszonych o ilość wniosków złożonych przez Gminę Namysłów.

§ 5.1. Burmistrz Namysłowa powołuje Komisję oceniającą złożone wnioski.

2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków celem wybrania tych o najwyższej punktacji, które zostaną złożone przez Gminę Namysłów 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 Burmistrzowi Namysłowa 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 Miejskiego w Namysłowie.

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

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

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Namysłowie w formie odrębnej uchwały pod warunkiem przyznania przez bank Gospodarstwa Krajowego Gminie Namysłów 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.

5. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 3, będzie wzór umowy o przyznanie dotacji zawartej pomiędzy Gminą Namysłów a Beneficjentem dotacji.

§ 7.1. Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w Namysłowie 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 Namysłów 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 Namysłów. 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 Namysłów 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 Namysłów o wynikach postępowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze.

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

§ 9.1. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 6 - § 8 niniejszej uchwały i uzyskaniu przez Gminę Namysłów promesy na udzielenie dotacji z Banku Gospodarstwa Krajowego następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Gminą Namysłów 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 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 Burmistrzowi Namysłowa.

§ 13. W sprawach udzielania dotacji w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r., a której zasady i tryb udzielania, sposobów jej rozliczania oraz sposobów kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się uchwały nr 360/VIII/20 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Namysłów.

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

Przewodniczący Rady

Jacek Ochędzan

Załącznik nr 1 do uchwały nr 824/VIII/23 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 9 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

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

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

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 realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których 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.)

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

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

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

6. 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. 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	
				Środki własne	Środki z innych źródeł

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1 środki własne	zł	%*
2.2 środki z innych źródeł		
a) Środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)		
b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa prawna)		
Całkowity koszt		100%

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

VII. Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

VIII. Lista załączników

- 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
 - 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) kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – załącznik obligatoryjny

- 5) 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
- 6) zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącym 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, sporządzona 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. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego,
2. Załączniki powinny być dołączone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność.

IX. 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 (paza 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 zalegam/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.

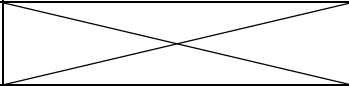
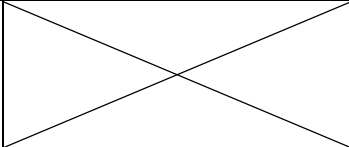
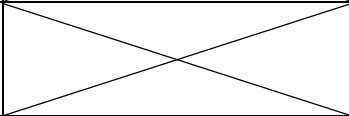
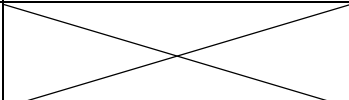
.....

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

Załącznik nr 1 do Wniosku

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE 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
	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
	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	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	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 podatkowe oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurenta.

Załącznik nr 2 do Wniosku

Klauzula informacyjna Gminy jako administratora danych

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również „RODO”), informujemy, że:

Tożsamość administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Namysłów reprezentowana przez Burmistrza Namysłowa.

Dane kontaktowe administratora

Adres pocztowy: ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów

Adres e-mail: urząd.miejski@namyslow.eu

Numer telefonu: +48 77 4190300

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator - wyznaczył inspektora ochrony danych Pana Wojciecha Olendra, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez:

- adres e-mail: iod@namyslow.eu,
- pisemnie pod adresem: ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele przetwarzania i podstawa prawna

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji zakresu działania i zadań ustawowych, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), ustawa z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) uchwała nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym, zgodnie z przepisami prawa, osobom i podmiotom, które reguluje cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony 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 oraz innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów.

Prawa podmiotów danych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, a także do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania do momentu wycofania zgody.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie dotyczących Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Podawanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy lub dobrowolne.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 824/VIII/23 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 9 lutego 2023 r.

Karta oceny formalnej

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 Namysłów?			
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 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?			
c. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizacji 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			

Zweryfikowano pozytywnie

Zweryfikowano negatywnie

Ocena formalna	Ocena formalno - rachunkowa	Uwagi

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Załącznik nr 3 do uchwały nr 824/VIII/23 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 9 lutego 2023 r.

Karta oceny merytorycznej**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Numer wniosku

.....

Nazwa wnioskodawcy.....

Nazwa obiektu.....

Nazwa zadania.....

Kryteria merytoryczne	Ilość punktów	Uwagi
1. Rodzaj zabytku (5-10pkt):		
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 (0-10pkt)		
a. decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku - 10pkt		
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 - 5pkt		
* w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany - 5pkt		
* 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 (0-5pkt)		

4. Kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie (0-2pkt)		
5. Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy (0-5pkt)		
2% - 0pkt		
2%-10% - 2 pkt		
10%-25% - 3 pkt		
25%-40% - 4 pkt		
Powyżej 40% - 5 pkt		
6. 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. (0-2pkt)		
7. Znaczenie zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie (0-2pkt)		
Suma przyznanych punktów		

Podpisy członków Komisji:

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